

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

PUERTO VENTANAS S.A.

01 AGOSTO 2024

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad



CONTENIDO

PREÁMBULO

LIBRO I NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I: DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

TÍTULO II: CONDICIONES DE INGRESO

TÍTULO III: EL CONTRATO DE TRABAJO

TÍTULO IV: LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

TÍTULO V: LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

TÍTULO VI: LA JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO

TÍTULO VII: CONTROL DE ASISTENCIA

TÍTULO VIII: LA REMUNERACIÓN Y SU PROTECCIÓN

TÍTULO IX: EL DERECHO A FERIADO ANUAL

TÍTULO X LAS LICENCIAS Y PERMISOS

TÍTULO XI: DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

TÍTULO XII: DE LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

TÍTULO XIII: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

TÍTULO XIV: DE LAS OBLIGACIONES y PROHIBICIONES

TÍTULO XV: DE LAS SANCIONES Y MULTAS

TÍTULO XVI: USO DE INTERNET

TÍTULO XVII: SOBRE LA COMUNICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO Y USO DE LOS SISTEMAS

TÍTULO XVIII: DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

- PÁRRAFO 1° DEFINICIONES Y REGLAS GENERALES.
- PÁRRAFO 2°: DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.
- PÁRRAFO 3°: DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

CAPÍTULO I: DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES Y OBLIGACIONES GENERALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

CAPÍTULO III: ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

- PÁRRAFO 4º: DIRECTRICES PARA LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y LAS SANCIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL Y LABORAL
- PÁRRAFO 5º: DIRECTRICES PARA LA INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.

TÍTULO XIX DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

TÍTULO XX POLÍTICA ANTI-DISCRIMINACIÓN

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

TÍTULO XXII: MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

TÍTULO XXIII: ESTÍMULOS Y SANCIONES

- PÁRRAFO 1º ESTÍMULOS PARA LOS TRABAJADORES
- PÁRRAFO 2º SANCIONES POR INFRACCIÓN DEL REGLAMENTO

TÍTULO XXIV DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

TÍTULO XXV DE LA GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, ha sido confeccionado en el marco de lo establecido por el Artículo 153 del Código del Trabajo el cual 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.

Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.”

A fin de dar cumplimiento a lo anterior, este reglamento ha sido estructurado en dos secciones. La primera de ellas considera todos los aspectos relativos a “ORDEN”, en tanto que la segunda, contempla todas las reglas relativas a “HIGIENE Y SEGURIDAD”.

Cabe señalar que la segunda sección de este reglamento, correspondiente a higiene y seguridad, permite a la empresa cumplir lo indicado tanto en el Artículo 67 de la Ley N° 16.744 sobre el Seguro Social Contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como en el Artículo 14 del D.S. N° 40, que contiene el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los 5 días siguientes a entrada en vigencia del mismo.

El presente Reglamento 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 se desempeñan como Trabajadores dependientes de la empresa PUERTO VENTANAS S.A., en adelante, también e indistintamente referida como PVSA, en las faenas, obras o actividades que estén a cargo o sean desarrolladas por la empresa.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible a la empresa proporcionar y mantener:

- I. Relaciones armónicas con cada Trabajador y de éste con sus compañeros de labores.

- II. Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
- III. Bienestar para cada uno de los miembros de la empresa.
- IV. Calidad de vida y compromiso de los Trabajadores. y una cultura de prevención de riesgos.

PVSA reconoce la función social que cumple el trabajo y la libertad de las personas para contratar y dedicar su esfuerzo a la labor lícita que elijan. En este orden de ideas, la empresa procurará que sus relaciones laborales siempre se funden en un trato compatible con la dignidad de las personas y considera contrarias a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, los actos de discriminación y el acoso laboral, así como el maltrato de obra o palabra entre las personas.

Se pone en conocimiento de todos los Trabajadores de PVSA que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo denominado “Del Reglamento Interno”, en el Artículo 67 de la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y al Reglamento sobre Prevención de Riesgo (Decreto N°40/69 del Ministerio Del Trabajo y Previsión Social).

A mayor abundamiento, el referido Artículo 67 de la Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales 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. (...)”.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 157 del Código del Trabajo, en caso de que exista infracción por parte de los Trabajadores a las normas de los reglamentos internos, la multa a ser aplicada no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor. La aplicación de esta sanción podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda. Estos fondos se destinarán a otorgar premios a los demás Trabajadores, previo descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744 (Artículo 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgo).

Por otra parte, de acuerdo con sus políticas de funcionamiento, PVSA garantizará a cada uno de sus Trabajadores un ambiente laboral cómodo y digno, que favorezca las condiciones para el adecuado desempeño de sus Trabajadores. Asimismo, promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los Trabajadores, estableciendo al efecto un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite. Todo ello, con la finalidad de mantener un ambiente laboral propicio al desarrollo de las personas de PVSA y de las personas que laboran y prestan servicios en sus dependencias.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento se extiende a toda la empresa a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos ellos unan sus esfuerzos y aporten toda la colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar niveles competitivos de producción y comercialización de los servicios que ofrece, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas por una parte, y por otra, las causas que provocan Accidentes y Enfermedades Profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto deberá existir una estrecha colaboración entre los Trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a los directivos de la empresa, quienes deberán procurar los mecanismos que permitan a los Trabajadores capacitarse en materias relacionadas con los procesos productivos, administrativos y con aquellas destinadas a prevenir Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

De esta forma, se presenta y se pone a disposición de los Trabajadores de PVSA esta nueva versión del Reglamento, actualizada al mes de noviembre de 2023, el cual comenzará a regir dentro de 30 días a contar de su presentación a los Trabajadores mediante su exhibición en lugares visibles de tránsito habitual.

En cuanto a la obligatoriedad de las disposiciones de este Reglamento, este se considera parte integrante de cada uno de los contratos individuales de trabajo de los trabajadores de PVSA, siendo obligatorio para todos los Trabajadores el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación y mientras perdure su relación laboral con PVSA.

Este Reglamento Interno ha sido debidamente comunicado a todos los Trabajadores en la forma que indica la Ley.

De la misma manera, será comunicado oportunamente y en forma a cada Trabajador por medio de una copia impresa del instrumento, debiendo hacer entrega igualmente de ella a todo nuevo Trabajador que ingrese.

Asimismo, se remitió en conformidad a la Ley, copia de este Reglamento al Ministerio de Salud, para la revisión de la parte Higiene y Seguridad a la Dirección del Trabajo para las normas de Orden.

Cualquiera impugnación de legalidad a las disposiciones que siguen por parte de los Trabajadores, deberá efectuarse ante el Ministerio de Salud Pública en materia de Higiene y Seguridad, y ante la Dirección del Trabajo, las de Orden.

Por razones de mejor ordenamiento del texto reglamentario, el presente reglamento se compone de dos libros, el primero correspondiente a las normas de orden y el segundo, a las normas de higiene y seguridad.

LIBRO I

NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I: DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 1: El presente reglamento contiene el conjunto de normas que, en virtud de lo dispuesto en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo, le corresponde dictar a la empresa en el ejercicio de sus facultades de organización, administración y dirección.

Para efectos de esta sección, se considerarán las siguientes definiciones:

Empleador: La persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.

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. Para efectos del presente reglamento, se entenderá como trabajador a aquellas personas que mantengan vigente un contrato de trabajo con la empresa.

Empresa: Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo una dirección, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. Para efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por Empresa a Puerto Ventanas S.A.

Recinto Portuario: Para efectos del presente Reglamento, se entenderá como recinto portuario o Puerto Ventanas, el muelle de penetración y sus sitios de atraque de naves, así como las diversas áreas geográficas en que se realizan labores de almacenamiento o acopio de mercancías, tales como, el Terminal de Granos, Terminal Costa y Terminal Pet Coke, emplazados en los inmuebles localizados al

costado oriente y poniente del camino público (Ruta F-30), por estar todos estos destinados exclusivamente a labores y actividades de naturaleza portuaria, como son el almacenamiento, acopio, recepción y despacho de mercancías.

ARTICULO 2: El presente reglamento interno establece las obligaciones y prohibiciones a que están sujetos los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la empresa, regulando las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todos los trabajadores que laboran en la empresa.

Será obligación de todos los trabajadores de la empresa tomar conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Al momento de su ingreso, cada trabajador recibirá un ejemplar del presente Reglamento Interno y deberá dejar constancia escrita de dicha toma de conocimiento.

ARTÍCULO 3: Las normas de este reglamento son aplicables a todos los trabajadores de la empresa, sin perjuicio de las demás que sean pertinentes y que provengan directamente de la ley o de acuerdos contenidos en contratos individuales de trabajo, anexos de estos o en instrumentos colectivos de similar carácter.

TITULO II: CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO 4: Todo postulante a desempeñar un puesto de trabajo en la Empresa se someterá al proceso de selección que ésta determine, el que contemplará a lo menos entrevistas personales de selección, evaluaciones de conocimientos acorde al cargo al cual se postula, y para el evento de que la Empresa así lo requiera, test

y entrevista psicológica, examen de salud y cualquier otro tipo de exámenes necesarios para determinar la idoneidad del postulante, todo ello con respeto a sus derechos fundamentales.

Esta evaluación será estandarizada para todos los postulantes a un mismo cargo y tendrá por objetivo ayudar a prever una exitosa integración y desempeño del nuevo trabajador(a) al estilo y formas de trabajo de la Empresa.

La empresa asegura el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad en todas aquellas labores que sean compatibles con su condición física y adoptará las medidas necesarias para obtener su plena inclusión.

Cualquier persona que desee ingresar a trabajar en la Empresa, deberá presentar al área de Administración y Finanzas, los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de Nacimiento.
- b) Cédula de Identidad.
- c) Certificado de estudios necesarios que exijan debido al cargo a que postula y títulos respectivos, si procediera.
- d) Libreta de servicio de Seguro Social o comprobante oficial que haga sus veces; cesación de servicios en caso de imponentes de la Caja de Empleados Particulares y/o certificación oficial de la Administradora de Fondos de Pensiones a la que esté adherido el Trabajador.
- e) Antecedentes oficiales de sus cargas de familia.
- f) Los menores de 18 años, la autorización escrita y expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo paterno o materno o, a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de los anteriores, del inspector del Trabajo respectivo.
- g) Dos fotografías tamaño carné, para hoja de vida.
- h) Recomendaciones del último Empleador, si tuviere.

- i) Copia del aviso de cesación de servicios del anterior Empleador, si existiera relación laboral anterior
- j) Libreta de familia y/o certificado de matrimonio o de acuerdo de unión, si fuera casado o casada o conviviente civil.
- k) Certificado de antecedentes expedido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- l) Currículum con las siguientes menciones esenciales: Fecha de nacimiento, estado civil, cargas familiares, estudios realizados y Trabajos anteriores.
- m) Los demás antecedentes que se requieran en casos especiales.

ARTÍCULO 5: La presentación de antecedentes falsos, adulterados o inductivos a error será causal suficiente para proceder al despido sin derecho a indemnización alguna, de conformidad a las Leyes vigentes.

La Empresa se reserva el derecho de verificar parte o la totalidad de los antecedentes entregados por el postulante.

TÍTULO III: EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 6: Aprobada la contratación de una persona que deba cumplir las estipulaciones contempladas en el artículo tercero, dentro de los 15 días siguientes al ingreso del Trabajador, la Empresa y el Trabajador deben celebrar por escrito el Contrato de Trabajo en las condiciones que se indican más adelante, el que, firmado por las partes, constituye la relación fiel de lo pactado. El Contrato deberá ser extendido en tres ejemplares, uno de los cuales se entregará al Trabajador, quien firmará el correspondiente recibo en el ejemplar que guarde la Empresa.

Tratándose de Contratos por obra, Trabajo o servicio determinado o de duración inferior a 30 días, el Contrato deberá constar por escrito dentro del plazo de 5 días de incorporado el Trabajador.

ARTÍCULO 7: El Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes especificaciones:

- a) Lugar y fecha del Contrato
- b) Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad, domicilio, dirección de correo electrónico, fechas de nacimiento e ingreso del Trabajador.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios; esto es, las labores específicas así como las alternativas o complementarias para las cuales ha sido contratado el Trabajador y lugar en la que se prestará el servicio.
- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de Trabajo, salvo que en la Empresa existiera el sistema de Trabajo por Turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.
- f) Plazo del Contrato; y
- g) Demás pactos que acuerden las partes
- h) Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- i) Firmas de las partes.

ARTÍCULO 8: Las modificaciones del Contrato de Trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares de este o en documento anexo, firmado por ambas partes.

El Trabajador está obligado a dar cuenta al Empleador de las modificaciones de los antecedentes personales que consten en sus Contratos.

ARTÍCULO 9: Actualización contrato de trabajo. La remuneración del Trabajador se actualizará en el contrato de trabajo, a lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda. Lo anterior, también podrá consignarse en un documento anexo que formará parte del contrato respectivo.

TÍTULO IV: LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 10: La terminación de los Contratos de Trabajo se regirá por las disposiciones contenidas en los Artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, sin perjuicio de lo establecido en los respectivos Contratos Individuales de Trabajo.

ARTÍCULO 11: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo, la Empresa dará aviso por escrito al trabajador del término de Contrato de Trabajo, indicándole la o las causales en que se justifica tal decisión y los hechos en que se funda, en los siguientes casos:

- a) Por conclusión del Trabajo o servicio que dio origen al Contrato (Artículos 159, N°5)
- b) Por caso fortuito o fuerza mayor (Artículo 159, N° 6)
- c) Por todas las causales del Artículo 160 de la citada Ley, y
- d) Por las causales del Artículo 161 del mismo cuerpo legal.

Este aviso, deberá comunicarlo la Empresa al Trabajador personalmente o, en su defecto, por carta certificada dirigida al domicilio señalado en el Contrato de Trabajo, expresando la o las causales invocadas, los hechos en que se funda y el estado en que se encuentran las imposiciones previsionales, de salud y del seguro de desempleo de la ley 19.728. Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes a la separación del Trabajador, salvo que se tratare de la causal signada en la letra b) precedente, en cuyo caso el plazo será de seis días hábiles.

La Empresa enviará copia del aviso mencionado a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo.

Cuando la Empresa invoque la causal signada con la letra d) precedente, el aviso deberá darse al Trabajador, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva, a lo menos con treinta días de anticipación. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando la Empresa pague al Trabajador una indemnización equivalente al de la última remuneración mensual devengada. La comunicación al Trabajador deberá, además, indicar, precisamente, el monto total a pagar de conformidad al Artículo 163 del Código del Trabajo.

TÍTULO V: LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

ARTÍCULO 12: La jornada de trabajo de la Empresa será de 44 horas semanales, a excepción de aquellos trabajadores excluidos de la limitación de jornada, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo.

La distribución de la jornada ordinaria de trabajo será la siguiente:

1) JORNADA ORDINARIA TRABAJADORES DE OPERACIONES: Atendiendo a la naturaleza de los servicios que presta la Empresa, consistentes en faenas portuarias y considerando que según artículo 38 N° 6 del Código del Trabajo, éstas se encuentran exceptuadas del descanso dominical, la jornada ordinaria de trabajo se distribuirá de lunes a domingo, incluido festivos. Asimismo, se establece que aquellos Trabajadores que efectúen labores operativas estarán sujetos a un sistema de turnos, que operará de acuerdo con las necesidades de la Empresa según se señala a continuación.

- Primer Turno 08:00 a 15:30
- Segundo Turno 15:30 a 23:00
- Tercer Turno 23:00 a 06:30

La planificación, programación y citación a los turnos de trabajo para el personal operativo será: 2 días en Primer Turno, 2 días en Segundo Turno y 2 días en Tercer Turno. El día siguiente al día de la salida del trabajador de último Tercer Turno de su serie, será el día de descanso que corresponde al trabajador según el sistema de 6x1 (seis días de trabajo seguido de un día de descanso).

Podrá excederse la jornada ordinaria de Trabajo, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o faena, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes.

El sistema de Turnos se iniciará conforme a las necesidades de operación de la Empresa, para lo cual ésta deberá avisar a los Trabajadores con la antelación de a lo menos 12 horas de su inicio.

Además de los turnos ya señalados, existen trabajadores que se encuentran sujetos a "Turnos de Llamado" debiendo estar disponibles para la realización del turno asignado por la empresa. Los turnos efectivamente realizados en ningún caso superarán el límite de horas de trabajo semanal, y entre uno y otro turno deberá existir un descanso mínimo de 8 horas.

La Empresa efectuará las asignaciones para los "Turnos de Llamado" de acuerdo a los requerimientos de personal que corresponda a la planificación de las operaciones de las naves y/o faenas portuarias. Cada una de estas asignaciones, se publicará con una semana de anticipación, en las dependencias de la Empresa, sin perjuicio de que, además, se podrá informar de dichas asignaciones a los trabajadores vía telefónica, correo electrónico, WhatsApp, así como a través de cualquier otro medio que signifique una comunicación fidedigna al trabajador. Si por necesidades de servicio la empresa requiere suspender uno de estos turnos, deberá comunicarlo con a lo menos 2 horas de anticipación al inicio del turno respectivo.

El Trabajador dispondrá, de un descanso irrenunciable para colación, de a lo menos 30 minutos, imputables a la jornada de trabajo o a la duración del turno en que preste funciones conforme lo señalado en el artículo 34 del Código del Trabajo.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 137 b) del Código del Trabajo, cuando el turno sea de más de 4 horas de duración, el descanso para colación se hará efectivo alternadamente, entre las 3,5 y las 5 horas siguientes a iniciado el turno, dejando siempre al menos 4/5 partes de los trabajadores del turno, garantizando siempre la seguridad y salud de los trabajadores.

La programación y distribución de turnos del personal operativo distinto a muelle de Puerto Ventanas y de atención de naves, se hará de forma rotativa y permanente sin aplicar la antelación señalada en los párrafos segundo tercero y cuarto de este artículo.

2) HORARIO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO: El horario, según la distribución semanal de la jornada ordinaria de trabajo de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a jueves desde las 08:00 y hasta las 17:15 horas y, los días viernes, desde las 08:00 y hasta las 15:00 horas, disponiendo de un descanso de 30 minutos para colación conforme con lo dispuesto en el artículo 34 del Código del Trabajo.

3) Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios como gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas. En caso de controversia y a petición de cualquiera de las partes, el Inspector del Trabajo respectivo resolverá si esa determinada labor se encuentra en alguna de las situaciones descritas. De su resolución podrá recurrirse ante el juez competente dentro de quinto día de notificada, quien resolverá en única instancia, sin forma de juicio, oyendo a las partes.

4) La empresa podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo. Para tomar esta determinación, deberá comunicarla a su personal a lo menos con 30 días de anticipación.

TÍTULO VI: LA JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO

ARTÍCULO 13: Se considerarán horas extraordinarias aquellas que excedan del máximo legal o del máximo que haya sido fijado en el contrato en su caso. Las horas trabajadas en exceso de la jornada ordinaria semanal serán consideradas como extraordinarias, siempre que cuenten con la autorización previa escrita por parte del superior jerárquico del Trabajador.

Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito, no pudiendo exceder de 2 horas diarias.

A falta de pacto escrito, serán consideradas extraordinarias las horas que trabaje el dependiente con conocimiento del Empleador o quien lo represente.

No se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de los permisos solicitados por escrito por el Trabajador y autorizados en igual forma por el Empleador.

Las horas extraordinarias tendrán un recargo de un 50% sobre el valor de la hora ordinaria en conformidad a la Ley, salvo que en el contrato individual o colectivo se haya pactado un recargo superior.

El derecho al cobro de horas extraordinarias prescribirá en 6 meses contados desde la fecha que debieron ser pagadas. Las horas extraordinarias pagadas con atraso, se reajustarán en conformidad a lo establecido en el artículo 63 del Código del Trabajo.

TÍTULO VII: CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 14: Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevará un registro que consistirá en un libro de asistencia del personal, un reloj control con tarjetas de registro o un sistema digital biométrico. Todo trabajador, al ingresar o al dejar el trabajo, o que deba ausentarse del recinto donde la empresa presta sus servicios

durante la jornada de trabajo, deberá dejar debida constancia de sus entradas y salidas en el control de asistencia.

En conformidad a la Ley y a efectos de establecer la jornada laboral y de calcular las horas extraordinarias, la Empresa mantendrá un control de asistencia que el Trabajador deberá suscribir a su hora exacta de entrada y salida del establecimiento, como, asimismo, cuando salga dentro de la jornada por asuntos particulares. El descanso para colación dentro de la jornada de trabajo o turno de trabajo debe ser registrado en el sistema de registro de asistencia a que se refiere el artículo 33 del Código del Trabajo.

Asimismo, la empresa dispondrá de un Sistema de Control de Cumplimiento de la Normativa Laboral Portuaria de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 133 inciso final del Código del Trabajo, de carácter obligatorio, consistente en una plataforma electrónica que contiene y almacena toda la documentación laboral que los empleadores de los trabajadores portuarios deben ingresar, registrar y cargar en virtud de la Ley y del correspondiente Reglamento del Trabajo Portuario, además de los registros de ingreso y permanencia a los recintos portuarios en virtud de lo dispuesto en el artículo 133, inciso 4° del Código del Trabajo.

El Sistema de Control de Cumplimiento de la Normativa Laboral Portuaria tiene como objetivo cautelar el íntegro cumplimiento de las normas laborales, de seguridad y salud en el trabajo de todos los trabajadores portuario, siendo obligación de los trabajadores registrar diariamente su inicio y termino de jornada de trabajo o turno, así como el inicio y término del descanso de colación.

TÍTULO VIII: LA REMUNERACIÓN Y SU PROTECCIÓN

ARTÍCULO 15: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero que debe percibir el Trabajador del Empleador por causa del contrato de Trabajo.

No constituye remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas, de internet y de colación, los viáticos, la asignación compensatoria de sala cuna, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la Ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del Trabajo.

Las remuneraciones del personal se pagarán en moneda de curso legal, con la periodicidad estipulada en el contrato de Trabajo, pero el período que se convenga no excederá a un mes.

Por norma general, salvo pacto diverso, las remuneraciones se pagarán el último día hábil de cada mes, en día de trabajo, entre lunes y viernes, en el lugar donde el Trabajador preste sus servicios y dentro de la hora siguiente a la terminación de la jornada de trabajo. Podrá pagarse con cheque o vale vista bancario o depósito en una cuenta bancaria a nombre del Trabajador a solicitud de éste, o en dinero efectivo.

Se deducirán del monto de la remuneración de cada Trabajador, los siguientes ítems:

- a) Descuentos obligados:
 - 1. Los impuestos que gravan las remuneraciones.
 - 2. Las cotizaciones de Seguridad social.
 - 3. Las cuotas sindicales ordinarias y extraordinarias.
 - 4. Las obligaciones con los institutos de previsión, cajas de compensación de asignación familiar o con organismos públicos.
 - 5. Los descuentos ordenados judicialmente.
 - 6. Los anticipos otorgados, y
 - 7. Las multas fijadas en este Reglamento.

b) Descuentos que deben ser autorizados por el Trabajador por escrito y aceptados por el Empleador.

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

ARTÍCULO 16: Juntamente con el pago de las remuneraciones, la Empresa entregará al Trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y de los descuentos que se le realicen.

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

Todo trabajador(a) que considere que ha habido una infracción a lo dispuesto en el párrafo precedente, podrá reclamar por escrito y fundadamente de este hecho directamente al Jefe del Departamento de Recursos Humanos. El reclamo escrito deberá indicar el nombre, apellido, R.U.T. y dependencia jerárquica del reclamante, así como también deberá indicar el puesto o cargo para el que fue contratado y las funciones que desarrolla a la época del reclamo.

Una vez revisada la documentación pertinente, el Empleador deberá dar respuesta por escrito y debidamente fundada al reclamo del respectivo trabajador(a), dentro del plazo máximo de treinta días desde la fecha del referido reclamo.

La empresa asegura al trabajador reclamante la confidencialidad del reclamo y de la respuesta del Departamento de Recursos Humanos.

Una vez concluido el procedimiento de reclamación señalado precedentemente, el trabajador podrá realizar una denuncia por infracción al derecho de igualdad en las remuneraciones, la que se sustanciará en conformidad al Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

TÍTULO IX: EL DERECHO A FERIADO ANUAL

ARTÍCULO 17: Los Trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles con pago de remuneración íntegra. El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerando las necesidades del servicio y lo dispuesto en el contrato colectivo a que se encuentre afecto.

Para los efectos del feriado legal, el sábado se considerará inhábil, de acuerdo con el Artículo 69 del Código del Trabajo.

ARTICULO 18: Todo trabajador, con más de diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será posible de negociación individual o colectiva. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

ARTICULO 19: El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. Para hacer uso del feriado anual, el trabajador deberá solicitarlo por escrito, con un mes de anticipación, a lo menos y una vez otorgado, se dejará testimonio en duplicado, quedando una copia para el trabajador y otra para el departamento de personal.

Por acuerdo entre el empleador y el trabajador, el feriado podrá acumularse, pero sólo hasta por dos períodos consecutivos.

Si el Trabajador tiene acumulados dos períodos consecutivos, la Empresa deberá, en todo caso, otorgar al menos el primero de éstos, antes de completar el año que le da derecho a un nuevo período.

ARTICULO 20: El trabajador con remuneración fija tendrá derecho a una remuneración por los días de feriado, incluyendo los domingo y festivos, igual a la que hubiere obtenido de estar trabajando. Para los trabajadores con remuneraciones variables deberá considerarse el promedio de lo ganado en los tres últimos meses trabajados.

ARTICULO 21: El feriado no es compensable en dinero, por lo tanto, el trabajador deberá hacer uso de él. Sólo si el trabajador, 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 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.

TÍTULO X LAS LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 22: Por licencia se entienden los períodos en que, por razones previstas y protegidas por la Ley, el Trabajador, sin dejar de pertenecer a la Empresa, interrumpe su relación contractual con ella y son:

a) Licencia por enfermedad

El Trabajador que tuviere imposibilidad para asistir a su Trabajo, deberá dar aviso a la Empresa por sí o por medio de un tercero dentro de las 24 horas hábiles de sobrevenida la enfermedad y deberá presentar el formulario de licencia, con la certificación médica extendida en la forma señalada en el Decreto Supremo N° 3 del Ministerio de Salud del año 1984, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica.

Para los efectos de este aviso, será necesaria la debida identificación de la persona que en la Empresa recibirá el aviso, para así evitar una mala comunicación.

Fuera del aviso, el Trabajador enfermo deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante licencia médica en los términos que establece el Artículo 11 del citado Decreto Supremo, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de la iniciación de la licencia médica.

Mientras subsista la enfermedad y durante la licencia médica del Trabajador, éste no podrá reintegrarse a sus labores.

En el caso que el Trabajador dado de alta médica no pueda por prescripción facultativa desempeñarse en sus labores habituales o en faenas más livianas, será necesario que compruebe esta situación mediante certificado médico.

b) Licencia por accidente del Trabajo

En igual forma se procederá en el caso de accidente del Trabajo, el que de haber ocurrido en la Empresa deberá ser atendido directamente por ella a través de los medios Internos que dispone, y de ser accidente de trayecto, deberá ser puesto a la brevedad en su conocimiento para los fines del caso. En todo caso, en caso de accidente del trabajo o de trayecto, se procederá conforme a las normas respectivas del libro II de este reglamento.

c) Licencia de maternidad

Las Trabajadoras tendrán derecho a un descanso por maternidad, debidamente comprobada, de 6 semanas antes del parto y de 12 semanas después de él. Para hacer uso de este derecho, deberá presentarse al Empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtener el descanso de maternidad.

Si la Trabajadora falleciere en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él, que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre, quién no gozará del fuero establecido en el Artículo 201 del

Código del Trabajo, pero tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198 del Código del Trabajo.

d) Permiso posnatal parental LEY 20.545

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso posnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo.

La trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

Para ejercer los derechos establecidos en los incisos segundo, tercero y quinto de este artículo, la trabajadora deberá avisar a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo con lo establecido en el inciso primero.

El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de

recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

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

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana de este, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto.

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

e) Permiso para cuidado de un hijo menor de un año: Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre Trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece el artículo 198 del Código del Trabajo por el período que el respectivo servicio determine. En el caso que ambos padres sean Trabajadores, cualquiera de ellos y, a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con

todo, gozará de ellos el padre cuando hubiese fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

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

Si los beneficios precedentes fueren obtenidos en forma indebida, los Trabajadores serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de las sanciones penales que por este hecho les pudiere corresponder.

f) Permiso para cuidado de un menor de edad inferior a seis meses en caso de tuición judicial: La Trabajadora o el Trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses, por habersele otorgado judicialmente

la tuición o el cuidado personal como medida de protección, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas.

A la correspondiente solicitud de permiso, deberá acompañarse necesariamente una declaración jurada suya de tener bajo su cuidado personal al causante del beneficio y un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado del menor como medida de protección.

g) Permiso por nacimiento: El Trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días hábiles en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.” Ley 20.047.

h) Permiso por muerte: En el caso de muerte de un hijo, muerte de un hijo en periodo de gestación, así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá

derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte del padre o de la madre del trabajador.

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. Ley 20.137.

i) Permiso por exámenes médicos: Las trabajadoras mayores de cuarenta años y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

Para hacer uso 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.

j) Permiso paternal LEY N°20.047: El trabajador que haya sido Padre, tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días hábiles, los cuales podrá utilizar desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Lo anterior, debe ser respaldado con el respectivo Certificado de Nacimiento.

Este permiso, también se otorga al Padre que se encuentre en proceso de adopción, y se cuenta a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620 (Ley de Adopción).

k) Permiso por matrimonio LEY 20.764: Todo trabajador (a) que contraiga matrimonio tiene derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado. Este permiso se puede utilizar, a elección del trabajador (a), en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

Para hacer uso del beneficio el trabajador (a) debe dar aviso con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración, el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

l) Servicio Militar Obligatorio. Los Trabajadores que deban cumplir con el Servicio Militar o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrán derecho a la reserva de sus ocupaciones, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el Trabajador esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad laboral para todos los efectos legales.

m) Permiso para cuidado de un menor de 18 años o con discapacidad. Ley 20.535 Art. 199bis C. del T.: Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación

de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, primeramente, el trabajador deberá hacer uso de ellos, luego podrá imputar el tiempo que debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo, o a horas extraordinarias.

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

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

Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien presenten dependencia severa.

ARTICULO 23: Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso que se utilice en la empresa. Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, debiendo siempre acudir a su jefatura directa para la debida autorización.

Todos los permisos deberán ser solicitados con, al menos 24 horas de anticipación, salvo aquellos casos de situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores.

Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe correspondiente.

Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, lo que deberá ser pactado por escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y trabajador afectado, determinando la forma en que se procederá. En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

Los permisos señalados en el presente artículo y su tratamiento con respecto a descuentos serán gestionados y coordinados por el Área Recursos Humanos de la empresa junto al Gerente de la Unidad respectiva.

TÍTULO XI: DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

ARTÍCULO 24: El presente Título se regirá por el principio de parentalidad positiva, que incluye las capacidades prácticas y funciones propias de las y los adultos responsables para cuidar, proteger, educar y asegurar el sano desarrollo a sus hijos e hijas; el principio de corresponsabilidad social, que comprende la promoción en la

sociedad de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, especialmente de las personas trabajadoras que ejercen labores de cuidado no remunerado, y el principio de protección a la maternidad y la paternidad, promoviendo la igualdad de oportunidades y de trato entre las mujeres y los hombres, buscando preservar tanto la salud y bienestar de los niños y niñas, como el de sus progenitores y progenitoras. Dichos principios deberán aplicarse siempre en concordancia con las responsabilidades y facultades de administración que este Código reconoce al empleador.

Los empleadores, teniendo en consideración, en cada caso, la naturaleza de la relación laboral y los servicios prestados, deberán promover el equilibrio entre el trabajo y la vida privada, realizando acciones destinadas a informar, educar y sensibilizar sobre la importancia de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por medio de campañas de sensibilización y difusión realizadas directamente por el empleador o a través de los organismos administradores de la ley N° 16.744. La Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general, entregará las directrices para la ejecución de estas acciones y para la entrega de información por parte de las entidades administradoras de la ley N° 16.744.

ARTÍCULO 25: Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año, durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente.

En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y

desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

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

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales. La falta de acreditación de realización de los exámenes habilitará al empleador a descontar de la remuneración el período de tiempo concedido para estos efectos.

Este permiso no podrá ser compensado en dinero.

ARTICULO 26: Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él. Estos derechos no podrán renunciarse y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas o puérperas.

ARTICULO 27: Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán

ejerger el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

Para ejercer los derechos establecidos en los incisos segundo, tercero y octavo, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero.

El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

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

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio

establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto.

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

El subsidio derivado del permiso postnatal parental se financiará con cargo al Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidio de Cesantía del decreto con fuerza de ley N°150, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1982.

El empleador que impida el uso del permiso postnatal parental o realice cualquier práctica arbitraria o abusiva con el objeto de dificultar o hacer imposible el uso del permiso establecido en los incisos precedentes, será sancionado con multa a beneficio fiscal de 14 a 150 unidades tributarias mensuales. Cualquier infracción a lo dispuesto en este inciso podrá ser denunciada a la Inspección del Trabajo, entidad que también podrá proceder de oficio a este respecto.

ARTICULO 28: Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

ARTICULO 29: Durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

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

- a. Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.

- b. Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
- c. Se ejecute en horario nocturno.
- d. Se realice en horas extraordinarias de trabajo y,
- e. La autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

ARTICULO 30: No obstante, lo indicado en el punto anterior, si a consecuencia o en razón de su estado la trabajadora estima que no está en condiciones de desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el empleador con el correspondiente certificado médico.

ARTICULO 31: Sin perjuicio del permiso establecido en el artículo 66 del Código del Trabajo, 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 distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento.

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

ARTICULO 32: El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la empresa por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad.

ARTICULO 33: Fuera del aviso, el trabajador enfermo deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante certificado médico y la debida licencia, siendo obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes la visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

ARTICULO 34: Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo o efectuar con conocimiento de la empresa, cualquier actividad de tipo laboral.

TITULO XII: DE LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

ARTÍCULO 35: Del derecho preferente para el feriado legal. El feriado legal se concederá preferentemente durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, 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. Para estos efectos, la persona trabajadora hará la solicitud, al menos, con treinta días de anticipación, y deberá acompañar el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto del menor de edad, o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos; 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, según corresponda.

ARTÍCULO 36: Derecho a trabajo a distancia o teletrabajo en situaciones especiales. El empleador deberá ofrecer al trabajador que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando 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 menor; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos; 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, según corresponda.

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

ARTÍCULO 37: La obligación del empleador señalada en el artículo anterior, se regirá por las siguientes reglas:

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

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

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

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

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

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

a) La identificación del trabajo de cuidado no remunerado del trabajador y el medio de acreditación de los señalados en el artículo 152 quáter O bis del Código del Trabajo, que habilita el ejercicio del presente derecho, y

b) La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

En todo lo demás que sea compatible se aplicarán las normas establecidas en el presente párrafo.

ARTÍCULO 38: Las organizaciones sindicales podrán acordar con su empleador que, durante el periodo de vacaciones definido por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, las personas trabajadoras que, durante la vigencia de la relación laboral, tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tengan a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, puedan

solicitar la reducción transitoria de su jornada laboral durante todo o parte de dicho periodo, volviendo a las condiciones originalmente pactadas una vez finalizado.

TITULO XIII: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

La comunicación es un tema estratégico para la administración de la Empresa, por lo cual es de especial interés y preocupación que los trabajadores estén permanentemente informados acerca de la marcha, de las dificultades, proyecciones y resultados de la organización. Para este objetivo se podrán realizar reuniones informativas con las jefaturas o gerencias de área, los cuales deberán mantener informados a sus trabajadores a través de reuniones grupales o ampliadas. Lo anterior, sin perjuicio de reuniones generales que se podrán realizar con todos los trabajadores o bien, con los representantes de las diferentes organizaciones existentes al interior de la empresa.

ARTÍCULO 39: Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas, serán formulados por él o los interesados, por escrito, al Gerente de Personas.

Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se tramitarán por intermedio del representante de la respectiva organización de trabajadores dirigida al Gerente de Personas, quien contestará a los requirentes en un plazo máximo de 30 días contados desde el momento de su presentación.

TÍTULO XIV: DE LAS OBLIGACIONES y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 40: Obligaciones del Empleador. Con la finalidad de proteger a las personas y la dignidad de cada uno de sus Trabajadores, la empresa se obliga a:

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

- b) Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y de la salud de sus Trabajadores, con prevención adecuada de riesgos y adopción de medidas de higiene laboral, además de dar integro cumplimiento a las instrucciones que al efecto dicten los organismos competentes.
- c) Colaborar al perfeccionamiento de los Trabajadores, de acuerdo con los programas de capacitación que se diseñen y a los presupuestos que anualmente se aprueben por parte de la Empresa con dicho objeto.
- d) Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando a los Trabajadores, tanto en su persona, como en su dignidad.
- e) No discriminar por motivos de raza, color, sexo, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, u origen social, tanto en la contratación de sus Trabajadores como en la evaluación de su desempeño y en el trato de éstos.
- f) La Empresa garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.
- g) La Empresa promoverá en su interior el mutuo respeto entre los trabajadores, y adoptará las medidas necesarias para prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.

ARTÍCULO 41: Obligaciones del Trabajador: Es obligación del trabajador cumplir las estipulaciones contenidas en su Contrato de Trabajo, las leyes laborales, las disposiciones del presente Reglamento Interno, y en especial las siguientes:

- a. Concurrir puntual y diariamente a su trabajo a las horas fijadas y permanecer en él toda la jornada. Permanecer en el lugar indicado para el desarrollo de su labor durante todo el horario de trabajo y pedir autorización escrita a su jefe directo si debe ausentarse temporalmente de él.

- b. Registrar todo ingreso y salida del trabajo en los controles de asistencia que lleva la empresa para estos efectos. Registrar debidamente y a la hora efectiva los registros horarios de entrada y salida, así como el inicio y término del descanso para colación.
- c. Cumplir estrictamente los manuales de operación y procedimiento, las normas y métodos de trabajo establecidos y las instrucciones que le impartan sus jefes.
- d. Informar inmediatamente, sobre accidentes e incidentes acontecidos en la jornada de trabajo.
- e. Solicitar previamente autorización cuando deba abandonar las faenas por causas que lo justifiquen.
- f. Atender cuidadosamente todos los controles y señales destinadas a proteger y dar seguridad a sí mismo, a los demás y a los bienes de la empresa.
- g. Cuidar las herramientas, maquinarias, enseres y efectos de la empresa así como la ropa de trabajo y elementos de protección personal que le proporciona la empresa.
- h. Antes de retirarse al término de la jornada, guardar y/o entregar a quien corresponda, todo documento, máquina, herramienta, elementos, efectos de importancia o valor, a fin de que sea guardado con la debida seguridad y en el lugar destinado a tales fines. Todo Trabajador que por razones de Trabajo o particulares necesite retirar de los lugares de Trabajo elementos de cualquier tipo que sea de propiedad de la Empresa, deberán contar con el permiso escrito del Empleador o de quien lo represente.
- i. Usar en todo momento modales correctos y la deferencia para sus compañeros y superiores. Respetar al Empleador y a sus representantes, Jefes, compañeros de Trabajo y subalternos y público en general en su persona y en su dignidad.

j. Respetar y mantener un trato deferente con toda persona que mantenga o ejecute actividades en los recintos o lugares en que le corresponda cumplir sus labores convenidas.

k. Informar a la empresa de todo cambio de domicilio u otro antecedente que altere los datos ya consignados en el Contrato de Trabajo, o los proporcionados para los efectos de prestaciones familiares u otras asignaciones.

l. Observar en todo momento y lugar, una conducta correcta y honorable en los recintos de las empresas donde deba prestar sus servicios o desempeñar su trabajo.

m. En caso de ser reemplazado por otro trabajador, instruir a éste adecuadamente acerca de todos los deberes, peligros y antecedentes propios del cargo.

n. Realizar la labor convenida con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso productivo y a la prosperidad de la Empresa, ya que el mayor logro de ésta es la Seguridad laboral de todos los Trabajadores.

ñ. Velar en todo momento por los intereses de la empresa, evitando riesgos o daños en las personas así como pérdidas materiales, mermas u operaciones deficientes, deterioro o gastos innecesarios. La presente obligación comprende cuidar los bienes, equipos, herramientas o materiales de propiedad de la empresa y no retirar bienes de propiedad de la empresa sin previa autorización o destinarlos para fines distintos a las labores convenidas.

o. Efectuar los reemplazos que disponga la empresa de acuerdo a las instrucciones de su jefe directo.

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

q. Participar activamente en las evaluaciones del sistema de gestión de desempeño que implementa la empresa para efectos del desarrollo de personas.

- r. Acatar las órdenes e instrucciones de la autoridad del Empleador, ya sea directa o por medio de los Jefes de áreas en que se desempeña el trabajador. Respetar al Empleador y a sus representantes, Jefes, compañeros de Trabajo y subalternos y público en general en su persona y en su dignidad.
- s. Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o riesgo en la Empresa y particularmente, cumplir con las medidas de seguridad y prevención de riesgos.
- t. Guardar la debida lealtad a la Empresa, especialmente manteniendo la debida confidencialidad acerca de los antecedentes económicos, comerciales y técnicos que pudiere conocer con motivo de su trabajo.
- u. Abstenerse de efectuar cualquier acto de negocio o de actividades comerciales u otras que signifiquen competencia en los negocios o actividades de la Empresa, aún a título gratuito.
- v. Dar aviso oportuno al Empleador de su falta al trabajo, justificándola, dentro de 24 horas al Jefe directo y/o encargado de personas en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su cargo. Cuando la ausencia sea por enfermedad, la Empresa podrá exigir la presentación de certificado médico.
- w. Entrar y salir de los lugares de trabajo en perfecto orden.
- x. Todo Trabajador que para ejercer su actividad deba estar en posesión de licencias especiales de habilitación, deberá mantenerlas al día, no pudiendo la Empresa autorizar que siga trabajando en dicha actividad quien no esté debidamente al día en su documentación.
- y. Denunciar las irregularidades que se advierten en el establecimiento y los reclamos que se les formulen; y
- z. Cumplir con el deber de reserva de las denuncias de acoso sexual o acoso laboral que lleguen a su conocimiento, una vez iniciado el procedimiento de investigación previsto en este Reglamento.

ARTÍCULO 42: Prohibiciones del Trabajador: Queda estrictamente prohibido al trabajador:

- a) Abandonar el Trabajo o el recinto en el que éste se desarrolla durante las horas laborales sin justificación y/o sin autorización del Empleador, jefe directo o de quien lo represente.
- b) Presentarse al trabajo bajo el efecto del alcohol o de drogas o estupefacientes.
- c) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del Trabajo, suspender ilegalmente las labores o incitar a terceros para que lo hagan.
- d) Causar intencionalmente o por negligencia culpable, daños a maquinarias, instalaciones, mercaderías o productos.
- e) Alterar en cualquier forma, los controles de la Empresa, ya sean de asistencia, de producción o de cualquier otro tipo, ya sean propios o ajenos.
- f) Atrasarse en las horas de llegadas e ingreso e inicio de faenas.
- g) Introducir bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas al recinto de la Empresa, consumirlas o darlas a consumir.
- h) Salir del establecimiento en horas de Trabajo sin autorización superior.
- i) Dedicarse a cualquiera actividad que no sea la del Trabajo en horas laborales. Realizar en horas de Trabajo actividades o proselitismo político o religioso.
- j) Consumir alimentos en lugares de Trabajo y fuera del horarios fijado para tal efecto.
- k) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos o falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.

- l) Discutir y promover disputas o riñas, formar corrillos.
- m) Correr listas, organizar colectas sin autorización superior.
- n) Permanecer en el establecimiento fuera de las horas de Trabajo sin autorización.
- ñ) Practicar juegos de azar.
- o) Efectuar actos de negocio o ventas dentro de la Empresa sin autorización.
- p) Trabajar sobretiempo sin autorización previa escrita del Jefe Directo.
- q) Atrasarse 4 o más días en su ingreso a labores dentro del mes calendario.
- r) Revelar datos o antecedentes que haya conocido con motivo de sus relaciones o trabajo en la Empresa.
- s) Dormir, comer o preparar comidas o refrigerios en las oficinas o lugares de Trabajo.
- t) Adulterar el registro de hora de llegada y salida del Trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro Trabajador. Se considerará falta gravísima que un Trabajador timbre indebidamente tarjetas o registre la asistencia de otros dependientes, así como registrar asistencia durante días de descanso.
- u) Usar herramientas o materiales que se encuentren en la Empresa, para fines particulares o de terceros ajenos a ella.
- v) Agredir, amenazar, intimidar o menoscabar, de hecho o palabra, por escrito o por medios electrónicos, a Jefes, subordinados o compañeros de Trabajo o a clientes o personas que concurran a la Empresa o que ejecuten funciones o actividades dentro del recinto de la empresa o en el lugar en que le corresponda cumplir las labores convenidas al trabajador. La presente prohibición configurará conductas de acoso laboral para todos los efectos del presente reglamento y dará lugar a las sanciones legales correspondientes; y

w) Usar los teléfonos de la Empresa en asuntos personales o por encargo de terceros ajenos a ella. Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización por escrito de su jefe Directo.

x) Incorporar a través de cualquier medio, programas computacionales no autorizados por la empresa, en los equipos asignados y/o utilizar los equipos, sistemas y herramientas computacionales para fines distintos a los laborales.

y) Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los reciba y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.

z) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer cualquier tipo de conducta que constituya agresión u hostigamiento, 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, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de “acoso laboral”.

Las infracciones a las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Título serán consideradas incumplimiento a las obligaciones del contrato del trabajo.

TÍTULO XV: DE LAS SANCIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 43: El trabajador que incurra en cualquier tipo de transgresión a las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento y que no sean causal de terminación de su contrato de trabajo, será sancionado con alguna de las siguientes medidas:

a. Amonestación verbal por su jefe directo.

b. Amonestación escrita de su jefe directo, quedando constancia en la hoja de vida del trabajador mediante copia de la carta de censura firmada por el trabajador. Si se estimare procedente, se informará de esta sanción a la Inspección del Trabajo.

c. Multa aplicada por la gerencia de personal de la empresa, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga para los trabajadores.

b) La multa

El afectado podrá reclamar de la medida ante el Inspector del Trabajo respectivo, dentro de los 3 días siguientes a la notificación de la sanción.

Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el Servicio de Salud podrá aplicar una multa, de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

ARTICULO 44: Para los efectos de establecer la procedencia de la aplicación de alguna de las sanciones mencionadas, en todos los casos, se entrevistará y oirá al trabajador afectado, ponderando los antecedentes que éste acompañe en defensa de su derecho.

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

ARTICULO 45: Las sanciones establecidas en este capítulo no inhabilitarán a la empresa para disponer la terminación del Contrato de Trabajo cuando, la naturaleza o reiteración de la infracción, hagan procedente esta medida, en conformidad a la ley, al contrato individual de trabajo y este reglamento interno.

TÍTULO XVI: USO DE INTERNET

ARTÍCULO 46: La Empresa proporciona a los empleados acceso a Internet para que obtengan información con el fin de alcanzar sus propósitos laborales.

El acceso a Internet, por tratarse de una herramienta de trabajo deberá ser utilizado como tal para realizar tareas comerciales y laborales, y no para uso personal. La Empresa tiene derecho a monitorear y controlar el acceso a Internet desde sus redes. Se prohíbe el uso de Internet para:

- Visitas a Chat y Facebook durante la jornada laboral.
- Dedicarse a ver o comunicar materiales de naturaleza obscena, aborrecible, discriminación o de acoso.
- Dedicarse a tareas privadas, para su ganancia o provecho personal, o solicitarlas.
- Juegos de cualquier naturaleza.
- Dedicarse a actividades ilegales, incluyendo apuestas, cargar y descargar material en violación a los derechos de autor, interferir en forma intencional con la operación normal de cualquier entrada de la Empresa a internet o tratar de obtener acceso no autorizado a otra entrada.
- Bajar o grabar en los computadores de la empresa programas que no hayan sido previamente autorizados.

TÍTULO XVII: SOBRE LA COMUNICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO Y USO DE LOS SISTEMAS

ARTÍCULO 47: El correo electrónico es una herramienta de trabajo. La Empresa proporciona el uso del correo electrónico para llevar a cabo las tareas de la compañía. Los trabajadores deberán abstenerse de enviar y recibir mensajes personales a través del correo electrónico institucional. Están prohibidos los mensajes para obtener o solicitar ganancias personales, los mails en cadena y los de carácter amenazador, obsceno o de acoso.

TÍTULO XVIII: DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

PÁRRAFO 1° DEFINICIONES Y REGLAS GENERALES.

ARTÍCULO 48: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género. Se entiende por perspectiva de género 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.

PÁRRAFO 2°: DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 49: 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 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.

El Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, se encuentra incorporado como Anexo 2 del presente reglamento interno.

ARTÍCULO 50: Con todo 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.

ARTÍCULO 51: 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 el presente párrafo.

PÁRRAFO 3°: DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO:

CAPÍTULO I: DEFINICIONES Y PRINCIPIOS:

ARTICULO 52: Los procedimientos de investigación de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

a) Perspectiva de género. Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

b) No discriminación. El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones,

exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

c) No revictimización o no victimización secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

d) Confidencialidad. Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

e) Imparcialidad. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

f) Celeridad. El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

g) Razonabilidad. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

h) Debido proceso. El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

i) Colaboración. Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

ARTICULO 53: Definiciones básicas. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

a) Riesgo laboral. Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

b) Factores de riesgos psicosociales laborales. Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre

quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

c) Acoso Laboral. Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, 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.

d) Acoso sexual. Se entiende 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.

e) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

f) Medidas de resguardo. Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

g) Medidas correctivas. Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos

que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En el caso de los literales c) y d) precedentes se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

a) Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.

b) Acoso vertical descendente. Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

c) Acoso vertical ascendente. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

d) Acoso mixto o complejo. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

ARTÍCULO 53 BIS: A modo de ejemplo, se señalan algunas conductas que de acuerdo a las definiciones y principios de la Ley 21.643, sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo, podrán ser constitutivas de infracciones y sanciones:

- Restringir a un subordinado las posibilidades de hablar.
- Separar a un trabajador de sus compañeros cambiándolo de lugar.
- Prohibir a los compañeros que hablen con una determinada persona.
- Obligar a alguien a realizar labores en contra de su conciencia.

- Juzgar el desempeño de un trabajador de forma ofensiva.
- Cuestionar injustificadamente las decisiones de un trabajador.
- No asignar tareas a un trabajador o asignarle tareas por debajo de sus capacidades.
- Asignar tareas degradantes a un trabajador.
- Asignar tareas con datos erróneos a un trabajador.
- No establecer comunicación directamente con un trabajador.
- Tratar a un trabajador como si no existiera.
- Criticar reiteradamente la vida privada de un trabajador.
- Terror telefónico realizado por el acosador, mediante mensajes de voz, imágenes, o de audio.
- Dejar en ridículo a un trabajador.
- Insinuar que un trabajador tiene problemas psicológicos.
- Burlarse de las discapacidades de un trabajador.
- Imitar de forma burlesca los gestos y voces de un trabajador.
- Burlarse de la vida privada de un trabajador.

CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES Y OBLIGACIONES GENERALES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 54: Participantes en el procedimiento.

Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las

notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

ARTÍCULO 55: Derechos generales de las personas trabajadoras.

Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, las personas trabajadoras, en el contexto de Una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

ARTÍCULO 56: Obligaciones generales de los empleadores.

Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, los empleadores deberán:

- a) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente reglamento.
- c) Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos

a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.

e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.

f) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.

g) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N° 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

- j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona que lleva adelante la investigación.
- k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- l) Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.
- o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

ARTÍCULO 57: Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación.

Sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.

- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

ARTÍCULO 58: Obligaciones generales de las personas trabajadoras.

Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

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

ARTÍCULO 59: Derechos generales de las organizaciones sindicales.

- a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento.
- c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

CAPÍTULO III: ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 60: La Denuncia.

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

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

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

a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.

b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.

c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.

d) Relación de los hechos que se denuncian.

e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 61: Recepción de la denuncia.

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

En caso que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

Si la denuncia es presentada ante el empleador, este deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4º inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

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

ARTÍCULO 62: Adopción de medidas de resguardo por la empresa.

Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del

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 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

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

ARTÍCULO 63: La designación de la persona a cargo de la investigación.

El empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante. Sin perjuicio de lo anterior, la empresa podrá designar a un profesional externo de la empresa para llevar adelante el procedimiento de investigación o remitir los antecedentes a la Dirección del Trabajo para que esta lleve adelante el procedimiento.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

ARTÍCULO 64: Diligencias mínimas.

La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la empresa, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente reglamento.

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

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; **Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEALSM, de la Superintendencia de Seguridad Social**, entre otros.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

ARTÍCULO 65: Contenidos del informe de investigación.

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

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

ARTÍCULO 66: La investigación deberá concluirse en el plazo de **30** días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

ARTÍCULO 67: Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

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

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

ARTÍCULO 68: Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador.

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

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

ARTÍCULO 69: Investigación de la Dirección del Trabajo.

La Dirección del Trabajo realizará la investigación ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador, conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento.

Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código

del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63 del presente reglamento interno.

PÁRRAFO 4º: DIRECTRICES PARA LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y LAS SANCIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL Y LABORAL

ARTÍCULO 70: Medidas correctivas.

Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N° 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

ARTÍCULO 71: Sanciones y su impugnación.

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 del Código del Trabajo.

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

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

PÁRRAFO 5°: DIRECTRICES PARA LA INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 72: Violencia en el trabajo.

En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, a los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 68 del presente reglamento, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

ARTÍCULO 73: Régimen de subcontratación.

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

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las

sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 67 del presente reglamento interno.

TÍTULO XIX DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

ARTÍCULO 74: PVSA dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura Directa o a la Gerencia de RRHH.

El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo con las siguientes reglas:

- 1) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- 2) El encargado de recibir dicha carta será el Gerente de Recursos Humanos. La carta debe ser entregada en tres copias. Las copias serán timbradas o firmadas, anteponiendo la fecha de recepción por parte del encargado de recibir dichas copias y será entregada al Trabajador una de las copias timbradas o firmadas con la fecha de la recepción. Se formará una carpeta con toda la información que se sustancie durante el procedimiento de reclamo. El procedimiento tendrá carácter reservado y no podrá darse información a terceros a menos que el Trabajador diese expresamente su consentimiento por escrito para estos efectos.

3) Se formará una comisión para el estudio y resolución del reclamo del Trabajador. Dicha comisión estará formada por un abogado de la Empresa, el Gerente de la División a la que pertenezca el reclamante, el Gerente de Recursos Humanos de la Empresa y el Jefe de Recursos Humanos, quien liderará la investigación.

4) La Comisión tendrá la atribución de solicitar la información pertinente a cualquier órgano de la Empresa o a cualquier Trabajador, con el objeto de recabar los datos suficientes para un pronunciamiento fundado sobre la solicitud del Trabajador. La Comisión tendrá la facultad de solicitar al Trabajador que haya presentado la solicitud que rinda información adicional o que aclare en todo o en parte su solicitud. Dicha respuesta debe ser presentada por escrito ante la Comisión en el plazo de 5 días contado desde la respectiva solicitud

5) La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura de Recursos Humanos dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados desde la presentación del reclamo.

6) Esta respuesta será notificada al /a la trabajador/a denunciante incluyendo una descripción de la denuncia, el procedimiento investigativo y una síntesis con las conclusiones que arroje el proceso.

Si las conclusiones advierten la efectividad de una brecha salarial entre hombres y mujeres para un mismo cargo (de iguales condiciones o características técnicas esenciales), la Empresa tomará las medidas para suprimir esa diferencia.

Si no se acreditan los hechos contenidos en la denuncia, se rechazará la solicitud.

7) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

8) En caso que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Empresa, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.

TÍTULO XX POLÍTICA ANTI-DISCRIMINACIÓN

ARTÍCULO 75: De conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.609, la Empresa adoptará las medidas conducentes para evitar que al interior de las dependencias y/o recintos de ésta se ejecuten y/o toleren actos que puedan constituir discriminación arbitraria.

ARTÍCULO 76: Para los efectos del artículo anterior, se entiende que son actos de discriminación aquellos que causen privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular, cuando dichos actos 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 - o no participación - en organizaciones sindicales y/o gremiales, el sexo y/o la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación política, la apariencia personal, la enfermedad o discapacidad , entre otros.

Ninguna de estas categorizaciones podrá ser invocada en ningún caso para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

ARTÍCULO 77: Sin perjuicio de la acción judicial que el artículo 3° de la Ley N° 20.609 otorga al trabajador que estimare haber sido afectado por un acto de discriminación, el afectado podrá presentar un reclamo interno en conformidad al siguiente procedimiento:

- 1) El trabajador afectado deberá presentar los antecedentes a su superior directo, quien los elevará a la gerencia de PVSA.
- 2) Área de personas (RRHH) podrá citar a quien resultare o apareciere como agente activo del acto de discriminación, para que aclare su actuación y/o de razón de su actuar.

3) PVSA podrá adoptar las medidas conducentes para poner fin al acto discriminatorio, lo que comunicará a las partes involucradas.

ARTICULO 78: En el caso que el afectado hubiere presentado una acción judicial de acuerdo al artículo 3º de la Ley N° 20.609, la Empresa se abstendrá de continuar la investigación interna de los hechos, en tanto tenga noticia que el hecho está actualmente sometido al conocimiento de un tribunal competente.

Lo anterior no obsta a que la Empresa recabe información útil para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley N° 20.609, que obliga a remitir a la autoridad judicial un informe dentro del plazo de 10 días hábiles, contado desde la respectiva notificación.

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

ARTÍCULO 79: Trabajadores con discapacidad. Se entenderá como Trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas o 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. Son las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), dependientes del Ministerio de Salud, las encargadas de calificar y certificar la discapacidad de una persona. Además, debe quedar registro de esa calificación en el Registro Nacional de la Discapacidad que lleva el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Respecto de la Ley de Inclusión Laboral las empresas de 100 o más trabajadores/ras 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/ras.

En relación con el cumplimiento de la obligación de la cuota del 1%, la empresa se podrá excusar por razones fundadas tales como: la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas con discapacidad interesadas en las ofertas de trabajo. Si la empresa se excusa de cumplir la obligación de la cuota, debe adoptar por alguna de las medidas subsidiarias de cumplimiento, las que pueden ser: 1. Celebrar y ejecutar contratos de prestación de servicios con entidades que tengan contratadas personas con discapacidad. 2. Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, que tiene como objetivo la contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad.

Puerto Ventanas 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.

ARTÍCULO 80: Ajustes necesarios para inclusión de Trabajadores con discapacidad. Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los Trabajadores con discapacidad y su inclusión, se establecerán medidas para realizar los ajustes necesarios a las diversas labores que se desarrollan en la empresa y para la prevención de conductas de acoso relacionadas con la incapacidad del Trabajador.

Se consideran ajustes necesarios de adecuación del ambiente físico, social y de actitud aquellas medidas que, sin suponer una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los Trabajadores de la Empresa. Por su parte, conducta de acoso, es aquella relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Puerto Ventanas dará debido cumplimiento a todas las disposiciones que le sean aplicables con relación a la inclusión laboral de personas con discapacidad.

TÍTULO XXII: MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

ARTÍCULO 81: Conforme a la Ley N° 20.393 y sus modificaciones, la Empresa podría ser sujeto de responsabilidad penal autónoma de la responsabilidad de las personas naturales en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional (extranjero o entre privados), receptación de especies, administración desleal, negociación incompatible, apropiación indebida, contaminación de aguas, comercialización de productos vedados, pesca ilegal de recursos del fondo marino, y procesamiento, elaboración y almacenamiento de productos colapsados o sobreexplotados sin acreditar origen legal, que fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, accionistas mayoritarios, accionistas controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, así como también por personas naturales que estén bajo la dirección y supervisión directa de alguno de los sujetos recién mencionados, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de la Empresa, de sus deberes de dirección y supervisión.

De acuerdo con lo dispuesto por la referida norma legal, se considerará que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del delito, la Empresa hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir los delitos tipificados en Ley N°20.393. Dichos delitos son los siguientes:

1) Cohecho: consiste en ofrecer o consentir en dar a un funcionario público nacional un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal o por haberla realizado o haber incurrido en ellas.

De igual forma constituye cohecho el ofrecer, prometer o dar a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales, de conformidad al artículo 251 bis del Código Penal.

Por otra parte, también constituye cohecho ofrecer o consentir en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o para un tercero, para que favorezca o haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro, de conformidad a los artículos 287 bis y 287 ter del Código Penal.

2) Soborno entre particulares: delito que castiga a quien ejerciendo un cargo o función en el sector privado, solicita o acepta recibir dinero u otro beneficio, para sí o para un tercero, o bien, ofrece, da o consiente en dar dinero u otro beneficio, como contrapartida de actuar con infracción a sus deberes o abstenerse de actuar de acuerdo a los mismos y con ello favorecer la contratación con un oferente por sobre otro.

3) Lavado de Dinero (lavado de activos): Consiste en ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, promoción prostitución infantil, secuestro, contrabando, corrupción y cohecho, entre otros, de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Ley 19.913.

4) Financiamiento del Terrorismo: Consiste en solicitar, recaudar o proveer fondos, por cualquier medio, con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2º de la Ley 18.314, los cuales, en cualquiera de sus formas, son por esencia contrarios a los derechos humanos.

5) Receptación de Especies: comete el delito de receptación aquel que, conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, almacene, transporte, compre, venda, transporte o comercialice, especies hurtadas, robadas u objeto de

receptación o de apropiación indebida, aun después de haber dispuesto de ellas, en conformidad al artículo 456 bis A del Código Penal.

6) Administración Desleal: comete el delito de administración desleal el que teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, o de alguna parte de éste, en virtud de la ley, de una orden de la autoridad o de un acto o contrato, le irrogare perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado, en conformidad al numeral 11 del artículo 470 del Código Penal.

7) Negociación incompatible: comete el delito de negociación incompatible aquella persona que, revistiendo alguna de las calidades que exige el artículo 240 del Código Penal para su procedencia, se interesa en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en razón de su cargo.

8) Apropiación Indebida: comete el delito de apropiación indebida el que en perjuicio de otro se apropiaren o distrajeren dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que hubieren recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla, en conformidad al numeral 1º del artículo 470 del Código Penal.

9) Contaminación de aguas: comete el delito de contaminación de aguas el que, sin autorización, o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable introdujere o mandare introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos, en conformidad al artículo 136 de Ley N°18.892.

10) Comercialización de productos vedados: consiste en el procesamiento, el apozamiento, la transformación, el transporte, la comercialización y el almacenamiento de recursos hidrobiológicos vedados, y la elaboración,

comercialización y el almacenamiento de productos derivados de éstos, en conformidad al artículo 139 de la Ley N°18.892.

11) Pesca ilegal de recursos del fondo marino: comete el delito de pesca ilegal de recursos del fondo marino el que realice actividades extractivas en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos, sin ser titular de los derechos a que se refiere el inciso final del artículo 55 B de la Ley N°18.892.

12) Procesamiento, elaboración y almacenamiento de productos colapsados o sobreexplotados sin acreditar origen legal: consiste en el delito de quien procese, elabore o almacene recursos hidrobiológicos o productos derivados de ellos, respecto de los cuales no acredite su origen legal, y que correspondan a recursos en estado de colapsado o sobreexplotado, según el informe anual de la Subsecretaría de Pesca, en conformidad al artículo 139 ter de la Ley N°18.892.

TITULO XXIII: ESTÍMULOS Y SANCIONES

PÁRRAFO 1º ESTÍMULOS PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 82: PVSA establece las siguientes medidas para estimular el buen comportamiento, rendimiento, y responsabilidad de sus trabajadores:

1) Todo trabajador se hará merecedor de anotaciones de estímulo en su carpeta personal, cada vez que demuestre un claro sentido de responsabilidad, más allá de lo habitual, en el cumplimiento de sus obligaciones y de prevención.

2) Toda acción destacada en cuanto a espíritu de colaboración en su trabajo, lealtad e idoneidad laboral, serán motivo de anotaciones meritorias en su hoja de vida.

3) La Empresa estimulará a los trabajadores que sobresalgan en sus labores promoviéndolos a nuevos puestos y asignándoles mayores responsabilidades en la medida que existan las disponibilidades correspondientes.

PÁRRAFO 2º SANCIONES POR INFRACCIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 83: El cumplimiento, control y aplicación de las normas del presente Reglamento Interno serán de responsabilidad de las jefaturas respectivas. En ese sentido, le corresponderá al jefe directo del infractor informar de la falta al Administrador de Unidad Operativa solicitando la aplicación de las medidas disciplinarias a que haya lugar; y a este último, hacer tal requerimiento al Jefe de RRHH cuando así corresponda.

ARTÍCULO 84: Las infracciones y/o amonestaciones al presente Reglamento serán sancionadas con: amonestación verbal, amonestación escrita o una multa de hasta el 25 % de la remuneración diaria del trabajador que infrinja las normas establecidas. Sin perjuicio de lo anterior, si la gravedad de la falta lo amerita, la Empresa podrá poner término a la relación laboral.

Toda amonestación verbal o escrita, quedará anotada en la hoja de vida del trabajador, y agregada a sus antecedentes personales según corresponda, debiendo el afectado tomar conocimiento escrito de ello. La acumulación de tres amonestaciones escritas fundadas en distintos hechos, que hayan sido realizadas en cualquier tiempo durante la vigencia de la relación laboral, se considerará expresamente como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, de acuerdo se establece en el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.

Asimismo, la acumulación de amonestaciones escritas fundadas en uno o más incumplimientos al presente reglamento podrá ser considerado, atendida la reiteración en la conducta, como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, de acuerdo se establece en el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.

TÍTULO XXIV DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

ARTÍCULO 85: 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, la que se sujetará a las normas del presente Capítulo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que este Código reconoce al trabajador, en especial, en su remuneración.

Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

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

Los trabajadores que prestan servicios a distancia o teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en este Código, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las contenidas en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 86: Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones.

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

ARTÍCULO 87: En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de treinta días.

Si la relación laboral se inició conforme a las normas de este Capítulo, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

ARTÍCULO 88: La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella.

El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo contenidas en el Capítulo IV del Libro I, con las excepciones y modalidades establecidas en el presente artículo. El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia, conforme a lo prescrito en el artículo 33.

Si la naturaleza de las funciones del trabajador a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, sujetándose a las normas sobre duración de la jornada de los artículos 22 y 28 y las relativas al descanso semanal del Párrafo 4° del Capítulo IV del Libro Primero.

Con todo, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que el trabajador quede excluido de la limitación de jornada de trabajo de conformidad con lo señalado en el inciso cuarto del artículo 22. Sin embargo, se presumirá que el trabajador está afecto a la jornada ordinaria cuando el empleador ejerciere una supervisión o control funcional sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores.

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

Tratándose de trabajadores a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajadores excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores.

ARTÍCULO 89: Además de las estipulaciones previstas en el artículo 10, el contrato de trabajo de los trabajadores regidos por este Capítulo deberá contener lo siguiente:

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

ARTICULO 90: Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador al trabajador, y este último no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador.

ARTÍCULO 91: Las condiciones específicas de seguridad y salud a que deben sujetarse los trabajadores regidos por este Capítulo serán reguladas por un reglamento que dictará el Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

En aquellos casos en que las partes estipulen que los servicios se prestarán desde el domicilio del trabajador u otro lugar previamente determinado, el empleador comunicará al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir de acuerdo con el inciso anterior, debiendo, en todo caso, velar por el cumplimiento de dichas condiciones, conforme al deber de protección consagrado en el artículo 184.

En caso de que la prestación de los servicios se realice en el domicilio del trabajador o de un tercero, el empleador no podrá ingresar a él sin previa autorización de uno u otro, en su caso.

En todo caso, el empleador podrá siempre requerir al respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 que, previa autorización del trabajador acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con todas las condiciones de seguridad y salud reguladas en el reglamento señalado en el inciso primero y demás normas vigentes sobre la materia.

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 a distancia o teletrabajo.

ARTÍCULO 92: Conforme al deber de protección que tiene el empleador, siempre deberá informar por escrito al trabajador a distancia o teletrabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los medios de

trabajo correctos según cada caso en particular, de conformidad a la normativa vigente.

Adicionalmente, en forma previa al inicio de las labores a distancia o teletrabajo, el empleador deberá efectuar una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. Esta capacitación podrá realizarla directamente el empleador o a través del organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744, según estime conveniente.

El empleador deberá, además, 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. Asimismo, en caso de que se constituya un sindicato con posterioridad al inicio de las labores, el empleador deberá informar este hecho a los trabajadores sometidos a este contrato dentro de los diez días siguientes de recibida la comunicación establecida en el artículo 225.

ARTÍCULO 93: El trabajador sujeto a las normas de este Capítulo siempre podrá acceder a las instalaciones de la empresa y, en cualquier caso, el empleador deberá garantizar que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado de los trabajadores.

ARTICULO 94: Dentro de los quince días siguientes a que las partes acuerden la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador deberá registrar dicho pacto de manera electrónica en la Dirección del Trabajo. A su vez, la Dirección del Trabajo remitirá copia de dicho registro a la Superintendencia de Seguridad Social y al organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 al que se encuentre adherido la entidad empleadora.

El Director del Trabajo determinará la forma, condiciones y características del registro de dichos acuerdos y las demás normas necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados en los artículos anteriores.

La fiscalización del cumplimiento de los acuerdos de trabajo a distancia o teletrabajo corresponderá a la Dirección del Trabajo, sin perjuicio de las facultades conferidas a otros servicios del Estado en virtud de las leyes que los rijan."

ARTÍCULO 95: Obligación de informar los riesgos asociados al teletrabajo:

Actividad	Riesgo	Medidas preventivas
Ejecución de trabajo a distancia.	Riesgo ergonómico (malas posturas de trabajo)	1.- Usa una silla que te permita apoyar la espalda totalmente. Si no cuenta con ella use elementos de ajuste como cojines o mantas enrolladas (tipo tubo para apoyar la espalda).
		2.- El computador debe estar ubicado al frente tuyo, así, evitas posturas forzadas de cuello.
		3.- El borde superior de la pantalla debe quedar al mismo nivel o ligeramente por debajo de los ojos, a una distancia de 50 cm. aproximadamente. Si usas un computador portátil, lo ideal es que tengas un teclado y mouse externo y un elemento alzador del equipo para una mejor regulación de la pantalla.
Ejecución de trabajo a distancia.	Riesgo ergonómico (malas posturas de trabajo)	4.- Los objetos que utilizas para cumplir con tus tareas ubícalos a una distancia cómoda para evitar posturas forzadas
		5.- Tus codos debe ubicarse a la altura del teclado y los antebrazos apoyarse sobre la superficie de trabajo para alcanzar cómodamente el teclado.
		6.- Evita mantener los antebrazos y muñecas suspendidas en el aire sin ningún tipo de apoyo al utilizar mouse y teclado.
		6.- Evita mantener los antebrazos y muñecas suspendidas en el aire sin ningún tipo de apoyo al utilizar mouse y teclado.
		7- Las muñecas deben ubicarse sobre el teclado y mouse de manera neutra como descansando sobre ellos.
		8.- Idealmente, tus muslos deben formar un ángulo de 90° con el tronco mientras tus pies reposan en el suelo. Si es necesario utiliza algo como apoyapiés para elevarlos.
		9.- Debe haber suficiente espacio libre debajo de la mesa para mover libremente piernas y pies. Evita dejar objetos que obstaculicen el movimiento.
		10.- Regula el brillo de la pantalla y el tamaño de la letra para evitar fatiga visual.
11.- Ubica la pantalla en un lugar donde se evite el deslumbramiento o reflejos en ella o te llegue exceso de luz directamente.		

		<p>12.- Verifica tu postura constantemente para evitar dolores o incomodidades en cualquier parte del cuerpo. Ante síntomas de fatiga, ponte de pie, hidrátate de ser necesario y procura darte una pausa activa o simplemente muévete, estírate, camina.</p>
		<p>13.- Realiza pausas de 5 a 10 minutos por cada hora de trabajo, aproximadamente. Es importante realizar estiramientos en el cuello, zona dorsal y lumbar, además de hombros, brazos (manos, muñecas y antebrazos) y piernas, de esa forma podrás inducir relajación para disminuir el estrés y la tensión, prevenir lesiones musculares, aliviar el dolor y preparar el cuerpo para trabajos estáticos. Cada grupo muscular debe estirarse suavemente durante 15 a 30 segundos.</p>

Ejecución de trabajo a distancia	Caída mismo nivel golpeado contra objetos	<p>1.- Mantener el espacio de trabajo ordenado, libre de obstáculos para el tránsito.</p> <p>2.- Evitar las superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a las escaleras o en los balcones).</p> <p>3.- Evitar desplazarse por la casa a oscuras o corriendo.</p>
	Golpeado por objetos	<p>1.- Mantener el área de trabajo y en especial el lugar del escritorio libre de objetos que puedan caer desde alguna repisa o mueble de pared, asegurando que estén firmes o sencillamente ubicándolos en otro lugar.</p>
	Contacto eléctrico	<p>1.- Mantener el sistema eléctrico y los equipos en buen estado (sistema eléctrico normalizado con protecciones de diferencial, fusibles, neutro y/o puesta a tierra, enchufes firmes en la pared, red y equipos sin intervenciones fuera de norma).</p> <p>2.- Evita sobrecargar enchufes o alargadores.</p>
	Quemaduras con líquidos calientes	<p>1.- Al consumir tu bebida caliente favorita, utilizar un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa, llenándolo sólo hasta un 75% de capacidad.</p>

Ejecución de trabajo a distancia.	Emergencias	1.- Identificar las emergencias posibles de presentarse, tales como: sismo, tsunami o incendio.
		2.- Definir las acciones a realizar antes, durante y después respecto de cada emergencia (hablar con la familia, definir y mantener libres vías de escape, definir/identificar zonas de seguridad, establecer roles e instrucción respecto al corte de suministros de electricidad y gas, la disposición y uso de un extintor contra incendios, los pedidos de auxilio a números de teléfono de emergencias, etc.)
	Riesgos psicosociales	1.- Establece y cumple horarios realistas que te permitan cumplir con tu trabajo.
		2.- Acuerda con tu jefatura aspectos acerca del trabajo, tales como accesibilidad (presencia excepcional en el lugar de trabajo, horarios, turnos, reuniones, etc.), métodos de trabajo (procedimientos, reportes y su periodicidad), supervisión (control por parte del empleador horario establecido) ¹
	3.- Establece acuerdos con tu grupo familiar respecto a tu presencia en el hogar y tus responsabilidades frente al trabajo.	

TITULO XXV DE LA GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

En consideración a la necesidad de llevar adelante un proceso de gestión y evaluación de desempeño que tiene como alcance su aplicación a todas las personas trabajadoras de la empresa y que tiene como objetivo esencial dar respuesta adecuada a los cambios organizacionales, a las reestructuraciones y a las adecuaciones necesarias que se han debido implementar en los modelos de operaciones de Puerto Ventanas, estableciendo como objetivos específicos que las personas y los equipos que conforman vayan mejorando su desempeño y que las personas se sientan satisfechas con el sistema de trabajo.

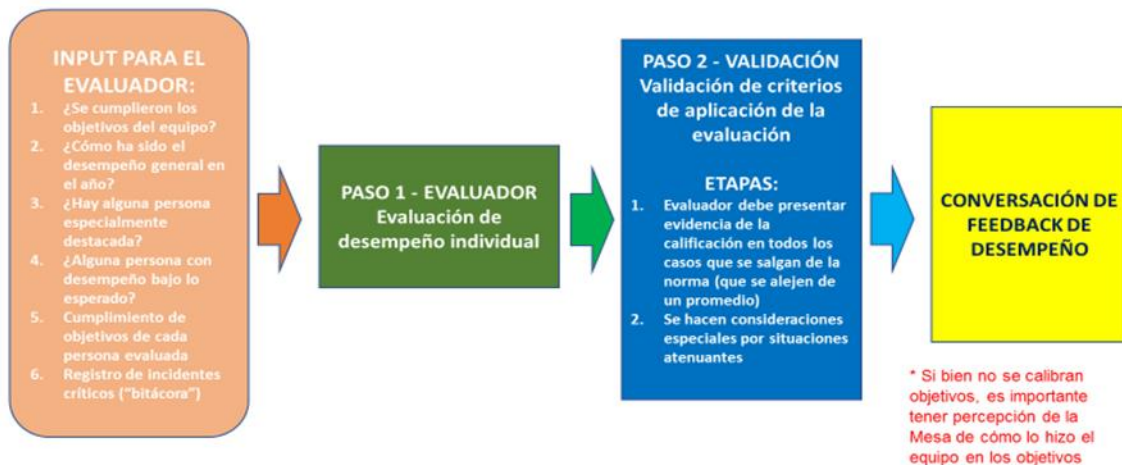
Etapas: El Sistema de Gestión de desempeño se sostiene en las siguientes etapas:

1. Planificación de objetivos corporativos: Cada año se fijarán objetivos por los directivos de cada área.
2. Evaluación y asignación de objetivos: Comunicación y ajuste de objetivos individuales entre jefatura y cada trabajador.

3. Seguimiento: Revisión trimestral de avance de objetivos establecidos al inicio de año.
4. Reunión de avance de desempeño: Revisión del avance de los objetivos acordados, junto con la mención de comportamientos con brecha para poder corregir, reconocer logros y dejar registro del feedback como antecedentes para la evaluación de fin de año
5. Evaluación y retroalimentación fin de año: Revisión final del año respecto de los comportamientos y competencias, junto con el cumplimiento de los objetivos fijados a inicio del año en curso. Se deja registro tanto de cumplimientos de KPI como de los comportamientos evaluados.
6. Registros críticos (bitácora): Respecto de cada trabajador se incluyen los aspectos positivos y las oportunidades de mejora, lo cual permitirá un feedback con argumentos y permitirá que el evaluador tenga en consideración eventos y/o acciones de todo el año. Esto también será de utilidad en el caso de nuevas jefaturas.

PROCESO DE VALIDACIÓN:

Cada trabajador de Puerto Ventanas será evaluado en su cargo por un Comité de Validación definido para cada cargo conforme al flujo que se presenta a continuación:



- El Comité de Validación estará encargado de revisar y validar los resultados de las evaluaciones de competencias, para asegurar evaluaciones más precisas,

disminuyendo la subjetividad y variabilidad entre evaluadores, lo que permite unificar los criterios de exigencia.

- La Validación es una instancia donde pueden surgir potenciales ajustes a la evaluación de las competencias.
- El rol de los Validadores es conocer claramente el modelo de competencias utilizados por Puerto Ventanas, las etapas del proceso de desempeño y sus responsabilidades como Validador.
- El sentido de la Validación no es bajar notas. Y su foco estará centrado especialmente en dos tipos de casos: aquellos casos extremos, donde existan puntajes muy altos o muy bajos, de parte de un Evaluador; y aquellos casos donde dos Evaluadores estén ocupando distintos niveles de exigencia ante casos similares.

ROL DEL EVALUADOR:

- Da direcciones claras para asegurar la comprensión del proceso y modela su ejecución.
- Motiva a su equipo a participar en cada etapa del proceso.
- Asegura que las expectativas de cumplimiento sean claras.
- Prepara y entrega feedback oportuno y de calidad, escuchando activamente a su evaluado y contestando sus inquietudes.
- Revisa y busca la información relevante y necesaria de todo el periodo para realizar la evaluación correctamente en tiempo y forma, considerando la información proveniente de las personas con las cuales el evaluado se relaciona, para evitar tener un punto de vista sesgado a la hora de evaluar.

ROL DEL EVALUADO

- Conoce claramente cómo funciona el proceso y lo que se espera de él o ella, preguntando si tiene alguna duda.
- Participa activamente en cada etapa del proceso.
- Identifica sus fortalezas y busca oportunidades para mejorar.
- Pide y ofrece feedback continuo a su jefatura.
- Se compromete a trabajar en sus oportunidades de mejora.
- Lidera su propio crecimiento y proceso de desarrollo, responsabilizándose por su gestión.

El Sistema de Gestión de Desempeño es de aplicación anual y es de carácter obligatorio para las personas trabajadoras de la empresa y sus resultados determinan el modelo de competencias utilizado por Puerto Ventanas.