REGLAMENTO INTERNO, ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD 2026

VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA
RUT:53.104.170-4 / VALPARAÍSO

INDICE DE CONTENIDO

LIBRO I. NORMAS DE ORDEN PREÁMBULO NORMAS GENERALES 4

TÍTULO I: DEL INGRESO 5

TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO 6

TÍTULO III: DEL HORARIO DE TRABAJO 7

TÍTULO IV: HORAS EXTRAORDINARIAS 10

TÍTULO V: DEL FERIADO LEGAL 11

TÍTULO VI:DE LAS LICENCIAS MÉDICAS 11

TITULO VII: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD 15

TÍTULO VIII: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS GENERALES. 15

TITULO IX: SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 16

SANCIONES Y AMONESTACIONES 16

TÍTULO X: DE LAS REMUNERACIONES 16

TÍTULO XI: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES 17

TÍTULO XII: DE LAS OBLIGACIONES 18

TÍTULO XIII: DE LAS PROHIBICIONES 20

TITULO XIV: PREVENCIÓN DE CONSUMO Y DEPENDENCIA DE ALCOHOL Y DROGAS ILÍCITAS 22

TITULO XV: USO DE VEHICULO PARTICULAR 23

TÍTULO XVI: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO 23

TÍTULO XVII: PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO, LEY N° 21.643 24

TÍTULO XVIII. LEY DE LA SILLA 29

TÍTULO XIX. MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN LA EMPRESA 29

TITULO XX: DE LA REGULACION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO 30

LIBRO II. NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD 31

TITULO XXI - DISPOSICIONES GENERALES 31

TITULO XXII - DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES 32

TITULO XXIII - DE LAS OBLIGACIONES 32

TITULO XXIV - DE LAS PROHIBICIONES 33

TITULO XXV - OBLIGACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS 34

TITULO XXVI - DE LAS SANCIONES Y MULTAS 34

TITULO XXVII – RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTO LEY Nº 16.744 Y REGLAMENTO Nº 101 DE 1968 DEL M.T. Y P.S. 35

TITULO XXVIII – DEL COMITÉ PARITARIO 40

TITULO XXIX - CONTROL DE SALUD 42

TITULO XXX. Ley 20.949 DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL 42

TITULO XXXI.- DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA 42

TITULO XXXII -DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE INFORMAR SOBRE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 43
TITULO XXXIII– DECRETO N° 4 Y RESOLUCIÓN EXENTA N° 1660/2024. VIGILANCIA DE FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS 43
TITULO XXXIV- ART. 113°, D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES. 45
TITULO XXXV.- (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA Nº 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO". 45
TÍTULO XXXVI. RESOL.EX.1448: ACTUALIZA PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO Y DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN Nº 1.433 EXENTA, DE 2017, DEL MINISTERIO DE SALUD.. 46
TITULO XXXVII. LEY 20.584. REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD 47
TITULO XXXVIII. LEY 21.012. GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA 48
TITULO XXXIX: LEY 21377 y DS 73 AMBOS DEL MTT. LEY NO CHAT Y SANCIONES POR EXCESO DE VELOCIDAD. 48
TÍTULO XXXIX BIS: MEDIDAS ESPECIALES POR EXPOSICIÓN A ALTAS TEMPERATURAS (AT/ATE) – ORD. SUSESO N° O-02-S-01632-2023 49
TÍTULO XXXIX TER: PROGRAMA PREVENTIVO DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO – RES. EX. N°E4612/25 ISP 49
TÍTULO XL: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) - D.S. N° 44/2023 50

ANEXOS 51

ANEXO Nº1. DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO 51
ANEXO Nº2. LEY Nº 21.645, “MODIFICA EL TÍTULO II DEL LIBRO II DEL CÓDIGO DEL TRABAJO "DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR" Y REGULA UN RÉGIMEN DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO EN LAS 53
CONDICIONES QUE INDICA” 53
ANEXO N°3: MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS 54
ANEXO N°4: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO 62
VIGENCIA 70
RECEPCIÓN DE RIOHS TITULO III DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N° 1 71

LIBRO I. NORMAS DE ORDEN PREÁMBULO NORMAS GENERALES

Artículo 1°: Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la empresa 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 (DFL Nº 1) y en el Artículo 67º de la Ley Nº 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales (Decreto Supremo N° 44 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, de fecha 27 de julio de 2024). El Artículo N° 67 ya mencionado, 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. Los reglamentos deberán consultar aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo." La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se determinará conforme a la normativa vigente aplicable a las sanciones impuestas en virtud del Artículo 67 de la Ley N° 16.744.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidente del Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la empresa y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad de la empresa.

Los Objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los siguientes:

- Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones, en las pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas estipuladas que lo regulan.
- Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan en riesgo para los trabajadores o daño a las maquinas, equipos, instalaciones, etc.

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 para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

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

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

Artículo 2°**:** El presente Reglamento Interno regulará las condiciones, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, Higiene y Seguridad de todos los trabajadores que laboran en VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA, RUT 53.104.170-4.
Este Reglamento interno se considera parte integrante de cada Contrato de Trabajo mientras se encuentre vigente

y será obligatorio para el (la) trabajador (a) el fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, no pudiendo ningún trabajador alegar ignorancia de las disposiciones aquí contenidas, debiendo hacer declaración expresa en el respectivo contrato de trabajo, de haber recibido un ejemplar, de conocerlo y de cumplirlo.

DEFINICIONES: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

a) Jefe Inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.

b) Trabajador: Toda persona que en cualquier carácter preste servicio a la empresa por los cuales recibirá remuneración.

c) Empresa: VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA es la entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.

d) Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuestos el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional en los Artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.

e) Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

f) Accidente de Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. "Y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro". La Circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros, certificado de la primera atención de salud en el respectivo centro, testigos u otro medio igualmente fehaciente.

g) Organismo Administrador del Seguro: La Mutual de Seguridad del Instituto de Seguridad del Trabajo (IST) de la cual la empresa es adherente.

h) Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

TÍTULO I: DEL INGRESO

Artículo 3°: Las personas a quienes **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** acepte en calidad de trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, con las siguientes exigencias y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

A. Certificado de antecedentes.
B. Certificado de inhabilidades.
C. Certificado afiliación AFP.
D. Certificado de salud (en caso de ser Isapre debe venir con valor del plan).
E. Curriculum vitae
F. Hoja de vida del Conductor (para cargo de conductor)
G. Fotocopia cédula de identidad por ambos lados y licencia de conducir para el caso de conductor.
H. Someterse a los exámenes pre-ocupacionales y pruebas que la empresa determine necesarios.

Artículo 4°: Es responsabilidad del trabajador recopilar y entregar toda la documentación señalada en el artículo anterior al momento de ingresar a **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA**, teniendo como plazo máximo 2 días hábiles posteriores a su ingreso. Esta documentación deberá ser entregada a la oficina de Recurso Humanos, quien a su vez deberá remitir toda la información al departamento de Recursos Humanos para la confección del contrato de trabajo.
El trabajador o trabajadora extranjero sólo podrá iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros conforme a la legislación vigente.

Artículo 5°: En caso de comprobarse que el/la trabajador/a presentó documentación falsa o adulterada, **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** pondrá término al contrato de trabajo de manera inmediata, sin perjuicio de otras acciones legales que pudiese considerar dada la gravedad del hecho.

TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 6°: **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** podrá contratar bajo las siguientes directrices:
a) Tratándose de menores de 18 años, el Contrato de Trabajo deberá ser firmado por el menor y su Representante Legal, o en su defecto, por la persona que lo tenga a su cargo o cuidado. A falta de todos los anteriores, deberá obtenerse la autorización del Inspector del Trabajo respectivo.
b) Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor.
c) Cada vez que ocurra un accidente laboral a un menor de edad, la empresa y la respectiva mutualidad a la cual se encuentre adherida, deberá proceder a la notificación de accidentes del trabajo de menores de 18 años, mediante el Formulario de Notificación respectivo.
d) Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto "Reglamento para la aplicación del Artículo 13° del Código del Trabajo". e) Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.
f) Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar los antecedentes y contratos ante la respectiva Inspección del Trabajo dentro del plazo de quince días contado desde la incorporación del menor. Asimismo, al término de la relación laboral, la empresa deberá informar tal circunstancia a la Inspección del Trabajo respectiva, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 15 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor.
g) Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona de la empresa en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación.
h) Tratándose de ciudadanos extranjeros, se deberá exigir la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso de trabajo para extranjeros, además de cumplir con todas las disposiciones legales vigentes que exija el Departamento de Extranjería y Migración del Interior.

Artículo 7°: El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

a) Lugar y fecha del contrato.
b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador, además de los correos electrónicos de las partes.

c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
d) El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno. f) Plazo del contrato.
f) Demás pactos que acordaren las partes.

Artículo 8°: Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares del mismo o en documentos anexos firmados por ambas partes.

TÍTULO III: DEL HORARIO DE TRABAJO

Artículo 9°: La duración y distribución de la jornada de trabajo será la establecida en los respectivos contratos individuales de nuestros funcionarios, no pudiendo excederse de los límites establecido por la ley.

Artículo 10°: La jornada diaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas un lapso de media hora para la colación. Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso podrá ser inferior a media hora.

Artículo 11°: Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos, serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** que estén autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días, conforme al Art. 38 del Código del Trabajo.

Artículo 12°: Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevará un registro, para el personal administrativo, que consistirá en un Libro de Asistencia del Personal o en un Reloj Control.
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.

Artículo 12º BIS: Para el registro de asistencia del personal de choferes, el empleador le entregará al trabajador una Libreta de Registro Diario de Asistencia Conductores de Vehículos de Carga Interurbanos en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Exenta Nº1.213, de fecha 08.10.2009, de la Dirección del Trabajo. Será responsabilidad y obligación del chofer portar dicha Libreta, como asimismo su correcto llenado al iniciar y concluir su jornada o el viaje, debiendo registrar en ella todas las actividades instruidas por su empleador, siendo de carácter personal, individual e intransferible.

Será de responsabilidad del trabajador el llenado de las siguientes secciones: Fecha; Actividad; Origen /Destino; y Resumen Jornada. Todas y cada una de las hojas y recuadros correspondientes al **"REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES"** deberán ser utilizadas, inclusive en aquellos días en que el trabajador por cualquier causa no hubiere laborado, en cuyo caso junto con inutilizarse los espacios pertinentes, se dejará constancia del hecho que corresponda, como, por ejemplo: día de descanso del chofer, feriado legal, vehículo en reparación, restricción vehicular, licencia médica, permisos, etc.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa podrá en cualquier momento optar por utilizar un sistema automatizado de control de asistencia para el personal de choferes, que permita dar cumplimiento a cabalidad a las disposiciones contenidas en la Resolución Exenta Nº1.213, de fecha 08.10.2009, de la Dirección del Trabajo.

Se descontarán de la remuneración del trabajador los atrasos, los días u horas de inasistencia no justificada o permisos solicitados por los trabajadores, además el trabajador deberá dar explicación sobre

estas faltas, ya sea por escrito o por correo electrónico al Encargado de RR.HH. Toda falta dará acción de realizar la amonestación correspondiente al trabajador. No se permitirán los atrasos reiterados.

Artículo 13°: La jornada ordinaria tendrá una duración máxima de cuarenta y cuatro horas semanales. La jornada máxima ordinaria de trabajo del personal de la empresa será de 40 horas semanales a partir del 5to año de promulgada la ley 21.561 (26 de abril de 2028). La planificación es la siguiente:

a) Un año después de la entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá de 45 a 44 horas semanales.
b) Tres años después de la entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá a 42 horas semanales.
c) 5 años después de la entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá a 40 horas semanales. Cabe señalar que las empresas tienen la posibilidad de adelantar la implementación de la reducción de las horas laborales a la semana.

Las horas de trabajo se distribuirán en no menos de 5 ni en más de 6 días, sin que diariamente dicha jornada ordinaria pueda exceder de 10 horas. No obstante, podrán existir jornadas inferiores a la máxima ordinaria, las que se precisarán y detallará su distribución en los respectivos contratos de trabajo en los casos que excepcionalmente corresponda.

La nueva ley permite la premediación de jornada; es decir, existirá la posibilidad de acordar con el trabajador que la jornada ordinaria de 40 horas se cumpla en un promedio de hasta cuatro semanas, con un tope máximo de 45 horas semanales. No se podrá superar más de dos semanas las 40 horas y, con ello, se respetará el promedio de 40 horas semanales. “La nueva ley permite al trabajador pactar con su empleador la distribución de la jornada laboral en 4 días de trabajo y 3 días de descanso.”

Salvo aquellos casos exentos de limitación de jornada de conformidad a lo dispuesto en el Art. 22 del Código del Trabajo (de acuerdo con la nueva ley son quienes ejercen labores de alta gerencia dentro de una empresa, así como quien no esté sometido a fiscalización superior de acuerdo con la naturaleza de sus funciones). No obstante, podrán existir jornadas inferiores a la máxima ordinaria, las que se precisarán y detallará su distribución en los respectivos contratos de trabajo en los casos que excepcionalmente corresponda.

Salvo aquellos casos exentos de limitación de jornada de conformidad a lo dispuesto en el Art. 22 del Código del Trabajo, los Trabajadores de la Empresa estarán sujetos a la siguiente jornada ordinaria de trabajo:

- JEFE DE TRAFICO: se regirá por el art.22 inciso primero del código del trabajo y su jornada se distribuye de la siguiente manera:
  De lunes a jueves de 08:00hrs a 13:00hrs y de 14:00hrs. a 18:00hrs y viernes de 08:00hrs a 13:00 y de 14:00hrs. a 17:00hrs.

- SUPERVISOR DE ADMINISTRACION DE FINANZAS: se regirá por el art.22 inciso primero del código del trabajo y su jornada se distribuye de la siguiente manera:
  De lunes a viernes de 09:00hrs a 13:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs.

- JEFE DE LOGISTICA**:** se regirá por el art.22 inciso primero del código del trabajo y su jornada se distribuye de la siguiente manera:
  De lunes a viernes de 08:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 17:00hrs.

- ADMINISTRADORA DE FLOTA: Conforme a la naturaleza de las funciones que efectuara el trabajador y su relevancia en el desarrollo de las actividades de la empresa, las cuales las ejecutará sin fiscalización superior inmediata directa, el trabajador quedara excluido de la limitación de una jornada de trabajo, de conformidad con el Art. 22º, inciso 2° y 4° del Código del Trabajo, y, en consecuencia, no estará sujeto a control de horario de trabajo. Se deja expresamente establecido que, de acuerdo a lo anterior, el Trabajador no tendrá derecho, en ningún caso, a impetrar, devengar, solicitar, cobrar o percibir pagos por horas extraordinarias, sobresueldos, ni otras prestaciones pecuniarias asociadas al horario de trabajo puesto que no está sujeto a control de horario de trabajo, sin perjuicio de lo cual, el Trabajador se obliga a dedicar todo el tiempo que sea necesario para un óptimo desempeño de sus labores y responsabilidades, las que se obliga a efectuar de acuerdo con su contrato de trabajo.

- AYUDANTE DE TALLER Y MANTENCIÓN**:** se regirá por el art.22 inciso primero del código del trabajo y su jornada se distribuye de la siguiente manera:
  De lunes a viernes de 09:00hrs a 13:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs**.**

- CONTROL INTERNO**:** se regirá por el art.22 inciso primero del código del trabajo y su jornada se distribuye de la siguiente manera:
  De lunes a viernes turno mañana, de 08:00hrs a 13:30hrs y de 14:00hrs. a 16:00hrs De lunes a viernes turno tarde, de 16:00hrs a 20:00hrs. y de 20:30hrs.
  Sábado de turno de mañana, de 08:00hrs a 13:30hrs y de 14:00hrs. a 13:00hrs. Sábado de turno de tarde, de 15:00hrs a 20:00hrs y de 20:30hrs. a 22:00hrs.

- VIGILANTE NOCTURNO**:** se regirá por el art.22 inciso primero del código del trabajo y su jornada se distribuye de la siguiente manera:
  Lunes de 01:00AM a 04:00AM y de 04:30AM a 08:00AM.
  De martes a sábado 00:00AM a 04:00AM y de 04:30AM a 08:00AM.

- AUXILIAR DE PATIO**:** se regirá por el art.22 inciso primero del código del trabajo y su jornada se distribuye de la siguiente manera:
  De lunes a jueves de 08:00hrs a 13:00hrs y de 14:00hrs. a 18:00hrs y viernes de 08:00hrs 13:00 y de 14:00hrs. a 17:00hrs.

- CONDUCTOR (CHOFER)**:** Regirá el Art. 25 bis del Código del Trabajo. La jornada ordinaria de trabajo de choferes de vehículos de carga terrestre interurbana, no excederá de ciento ochenta horas mensuales, la que no podrá distribuirse en menos de veintiún días. El tiempo de los descansos a bordo o en tierra y de las esperas a bordo o en el lugar de trabajo que les corresponda no será imputable a la jornada, y su retribución o compensación se ajustará al acuerdo de las partes. La base de cálculo para el pago de los tiempos de espera no podrá ser inferior a la proporción respectiva de 1,5 ingresos mínimos mensuales. Con todo, los tiempos de espera no podrán exceder de un límite máximo de ochenta y ocho horas mensuales.
  El trabajador deberá tener un descanso mínimo ininterrumpido de ocho horas dentro de cada veinticuatro horas. En ningún caso el trabajador podrá manejar más de cinco horas continuas, después de las cuales deberá tener un descanso cuya duración mínima será de dos horas. En los casos de conducción continua inferior a cinco horas el conductor tendrá derecho, al término de ella, a un descanso cuya duración mínima será de veinticuatro minutos por hora conducida. En todo caso, esta obligación se cumplirá en el lugar habilitado más próximo en que el vehículo pueda ser detenido, sin obstaculizar la vía pública. El camión deberá contar con una litera adecuada para el descanso, siempre que éste se realice total o parcialmente a bordo de aquél

  En virtud de lo señalado en el Dictamen No 3917/151 de fecha 23/09/2003 de la Dirección del Trabajo, por la expresión "tiempos de espera" debe entenderse: "aquellos tiempos que implican para el chofer de vehículos de carga terrestre interurbana mantenerse a disposición del empleador sea en el lugar del establecimiento o fuera de él, en general sin realizar labor, pero que requieren necesariamente de su presencia a objeto de iniciar, reanudar o terminar sus labores".
  Los tiempos en que el conductor se encuentra haciendo uso de su derecho a colación, ya sea por desayuno, almuerzo o cena, no corresponden a tiempos de espera, si no que corresponde a descansos, ya sea a bordo del camión y/o en tierra; y como tales no son imputables a la jornada de trabajo. Lo anterior ha sido señalado de forma expresa por la Dirección del Trabajo en el Oficio No 4409/079, de fecha 23 de octubre de 2006, en el cual en su parte pertinente ha señalado lo siguiente: "b.1) Descansos a bordo o en tierra: Tales tiempos no son imputables a la jornada de trabajo y su retribución se ajusta al acuerdo de las partes".
  Los periodos de "Descansos entre jornadas y tiempos máximos de conducción", en virtud de los cuales el trabajador debe tener un descanso mínimo ininterrumpido de 8 horas dentro de cada 24 horas, como, asimismo, no puede manejar más de 5 horas continuas, después de las cuales debe tener un descanso mínimo de 2 horas, no son imputables a la jornada de trabajo.

La Dirección del Trabajo las ha denominado "tareas auxiliares", dando como ejemplo las siguientes: alistamiento de carga, vigilancia de la carga y del camión, atención de la carga, embarque y desembarque de la carga que transportan, preparación de documentación, vigilancia, colaboración o realización de labores de estiba y desestibas y la supervisión, colaboración o realización de trabajos de reparación o conservación del vehículo, forman parte de la Jornada de Trabajo y no corresponden a tiempos de Espera. Lo anterior, según lo señala de forma expresa el Dictamen No 0439/008 de fecha 28 de enero de 2009.
El tiempo de traslado desde el domicilio de los trabajadores hasta las Oficinas de Vallejos, no corresponde a jornada de trabajo y como tal no deben anotarse en la Libreta. La Dirección del Trabajo ha señalado que el tiempo de traslado no constituye Jornada de Trabajo porque no existe una prestación de Servicios, ni se configura la jornada pasiva de trabajo.
La responsabilidad y correcto llenado de la libreta de conducción por parte del conductor debe regirse por la Resolución Exenta 1213 de fecha 08-10-2009 la cual señala el sistema obligatorio del control de asistencia, de las horas de trabajo y de descanso.

- AUXILIARES DE CARGA**:** Regirá el art. 25 Bis del Código del Trabajo, conforme a la jurisprudencia administrativa de la Dirección del Trabajo, los peonetas o auxiliares de los vehículos de transporte de carga interurbana se encuentran afectos, en cuanto a su jornada de trabajo a lo dispuesto en el artículo 25 bis del Código del Ramo, vale decir 180 horas mensuales y, en relación al sistema especial de control de asistencia y jornada, están sometidos a las disposiciones de la Resolución Exenta No1.213, de fecha 08.10.2009, de la Dirección del Trabajo en lo que les resulte pertinente.
- Los peonetas cumplen jornada laboral ordinaria se regirá por el art.22 inciso primero del código del trabajo y su jornada se distribuye de la siguiente manera:
  De lunes a jueves de 08:00hrs a 13:00hrs y de 14:00hrs. a 18:00hrs y viernes de 08:00hrs 13:00 y de 14:00hrs. a 17:00hrs.

- MADRES, PADRES Y CUIDADORES DE MENORES DE HASTA 12 AÑOS**:** tendrán derecho a una banda de dos horas en total, dentro de la que podrán anticipar o retrasar hasta en una hora el comienzo de sus labores, determinando así también el horario de salida al final de la jornada. Para ejercer este derecho, el trabajador deberá entregar al empleador el respectivo certificado de nacimiento o la sentencia que otorgue el cuidado personal de un niño o niña, no pudiendo este negarse en casos determinados. Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de este derecho.

En cualquiera de las modalidades de horario antes mencionadas y cuando por motivo de la naturaleza de su trabajo, un Trabajador tenga que cambiarse de ropa, sea al inicio de la jornada o al final de ésta, el Trabajador no podrá tomar en dicha acción más de 10 minutos cuando ingrese y 10 minutos cuando salga. El incumplimiento de esta obligación da derecho a las sanciones que se establecen en este reglamento. Para todos los efectos, este período de tiempo forma parte de la jornada de trabajo.

TÍTULO IV: HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 14º: Las horas extraordinarias son las que exceden los límites de las horas normales de trabajo. No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador.
Se consideran Horas Extraordinarias aquellas que excedan la jornada ordinaria pactada, las cuales no podrán exceder de dos horas diarias y con un máximo de 10 horas semanales. Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.
No obstante, la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador. Sin embargo, si al término de la jornada, el trabajador permaneciera más allá de lo prudente en los recintos de la Empresa, sea en las duchas, en actividades extraprogramáticas, en camarines u otras dependencias, este tiempo no tendrá el carácter de horas extraordinarias.

El trabajo en horas extraordinarias será pagado con el recargo legal del 50% sobre el valor de la hora ordinaria. La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará conjuntamente con el pago del respectivo sueldo y su derecho a reclamarlas prescribirá a los seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias. La prescripción se interrumpe por la interposición de un reclamo administrativo.
Los trabajadores menores de 18 años no podrán trabajar más de ocho (8) horas diarias, en ningún caso.

TÍTULO V: DEL FERIADO LEGAL

Artículo 15°: Los trabajadores con más de un año de servicio en la empresa tendrán derecho a un feriado anual con goce integro remuneración, que se otorgará de acuerdo con las normas legales y lo pactado contractualmente.

Artículo 16°: Los trabajadores con 10 años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrán derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados en la Empresa. Para lo anterior, solo podrán hacerse valer hasta 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores.
El trabajador deberá acreditar, mediante los medios estipulados por la ley, los años trabajados para otros empleadores, para hacer uso del feriado progresivo. El tiempo laborado para otros empleadores debe ser acreditado al empleador antes de hacer uso del feriado básico, de forma tal que si no se hace se pierde el beneficio durante ese año, no pudiendo tampoco agregarse a feriados posteriores; en otras palabras, el derecho a adicionar días de descanso al feriado básico nace en el momento en que se acreditan los años de servicios no siendo posible acumular y exigir retroactivamente los días de feriado progresivo que habría podido hacer uso en caso de haber probado oportunamente los años trabajados a otros empleadores.
Respecto del reconocimiento del tiempo trabajado, en el caso de trabajadores que sólo hubieren laborado en esta Empresa, debe estarse al reconocimiento que deberá hacer esta última, de acuerdo con el Contrato de Trabajo y demás documentación probatoria.

El trabajador deberá acreditar, mediante los medios estipulados por la ley, los años trabajados para otros empleadores, para hacer uso del feriado progresivo. El tiempo laborado para otros empleadores debe ser acreditado al empleador antes de hacer uso del feriado básico, de forma tal que si no se hace se pierde el beneficio durante ese año, no pudiendo tampoco agregarse a feriados posteriores; en otras palabras, el derecho a adicionar días de descanso al feriado básico nace en el momento en que se acreditan los años de servicios no siendo posible acumular y exigir retroactivamente los días de feriado progresivo que habría podido hacer uso en caso de haber probado oportunamente los años trabajados a otros empleadores. Respecto del reconocimiento del tiempo trabajado, en el caso de trabajadores que solo hubieren laborado en esta Empresa, debe estarse al reconocimiento que deberá hacer esta última, de acuerdo con el Contrato de Trabajo y demás documentación probatoria.

Artículo 17°: El feriado deberá tomarse una vez al año, y debe ser solicitado por el trabajador a la jefatura del área respectiva, de manera escrita, o por correo electrónico.
De conformidad a la legislación vigente, ningún trabajador podrá acumular más de dos periodos de feriado legal. Si el trabajador por cualquier causa llegara a acumular dos periodos de feriado legal, estará obligado a hacer efectivo, al menos, el primero de los periodos acumulados antes de completar el ano que da derecho a un nuevo periodo.

TÍTULO VI:DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 18°: El trabajador que ésta enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso al empleador, dentro de las 24 horas de sobrevenir la enfermedad.

Artículo 19°: Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

Artículo 20°: **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectué con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

No obstante, lo anterior, las licencias médicas prenatales y postnatales, incluyendo el permiso posnatal parental, constituyen un derecho fundamental de protección a la maternidad y el bienestar del recién nacido, y no se equiparan a una enfermedad común. En consecuencia, el empleador se abstendrá de fiscalizar el cumplimiento de reposo en estos casos, y no se considerará incumplimiento de reposo el desplazamiento o viaje de la trabajadora durante la vigencia de dichas licencias. El área de Recursos Humanos garantizará la tramitación íntegra de estas licencias ante la COMPIN o ISAPRE.

VI.1 De la Protección a la Maternidad

Artículo 21°: Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.
Artículo 22°: Además, la madre tendrá derecho a un permiso posnatal parental de 12 semanas a continuación del período posnatal, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

Artículo 23°: Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso posnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso posnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido.

Artículo 24°: Para obtener este beneficio, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del periodo postnatal, con copia a la inspección del trabajo. El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de 3 días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las laborales y las condiciones en las que estas son desempeñadas, justifican o no la negativa del empleador. Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso posnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio. Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena el DS. 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

Artículo 25°: Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso posnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral. En caso de que el padre haga uso del permiso posnatal parental, también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de 3 meses.

Artículo 26°: El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días continuos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorga el cuidado personal o acoja la adopción del menor, siendo este derecho irrenunciable.

Artículo 27°: Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica.

Artículo 28°: Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N° 19.620.

VI.2 Permisos Especiales

Artículo 29°: Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se puedan presentar a los trabajadores.

Artículo 30°: Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior.

De acuerdo a las disposiciones del Código del Trabajo, en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tiene derecho a un permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

También existe el derecho al permiso pagado en caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento, y no puede ser compensado en dinero. 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. Los permisos son los siguientes:

- En caso de la muerte de un hijo: 10 días corridos de permiso pagado.
- En caso de muerte del cónyuge o conviviente civil: 7 días corridos de permiso pagado.
- En caso de la muerte de un hijo en gestación: 7 días hábiles.
- En caso de la muerte de un hermano, del padre o la madre: 4 días hábiles.

Por otro lado, existe un permiso pagado para todos los trabajadores y trabajadoras que contraigan matrimonio o un acuerdo de unión civil. Son cinco días hábiles continuos, adicionales al feriado anual (vacaciones). Este permiso se concede independientemente del tiempo de servicio que tenga el trabajador o trabajadora.

Artículo 30° BIS: Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA), estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.
El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160 del Código del Trabajo, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo.
El trabajador deberá avisar a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista.

Artículo 30° TER: En cumplimiento de la Ley N° 21.565, las víctimas de femicidio frustrado o tentado gozarán de fuero laboral por hasta un año después de la perpetración del hecho. Durante este período, el empleador no podrá poner término al contrato de trabajo sin la autorización previa del juez competente.
Asimismo, la comparecencia de la víctima o de sus familiares en diligencias de investigación o judiciales es considerada causa justificada de ausencia laboral. La víctima podrá solicitar la adecuación temporal de sus prestaciones laborales, lo que será evaluado por la empresa.

VI.3. Licencias médicas por estado grave de salud de menores de 18 años.

Artículo 31°: Los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles

atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N° 21.063, que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial. El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica al trabajador o trabajadora certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el Seguro para Acompañamiento de Niños o Niñas.
Las contingencias protegidas para niños o niñas mayores de un año y menores de 18 años cubiertas al 1 de enero de 2020 son: Cáncer, trasplante de órgano sólido o de progenitores hematopoyéticos, y en caso de fase o estado terminal de la vida.
A partir del 1 de diciembre de 2020, se incluyó la contingencia protegida de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente para niños o niñas mayores de un año y menores de 15 años.

VI.4. Exámenes de mamografía y próstata

Artículo 32°: Los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a 30 días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de este. 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 estos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario. Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considerare un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

VI.5 Servicio militar

El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el Servicio Militar o formase parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción. El servicio militar no interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.
Con todo, el personal de reserva llamado a servicio por períodos inferiores a treinta días tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado, las que serán de cargo del empleador, a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que sea de cargo fiscal.
La obligación impuesta al empleador de conservar el empleo del trabajador que deba concurrir a cumplir sus deberes militares se entenderá satisfecha si le da otro cargo de iguales grado y remuneraciones al que anteriormente desempeñaba, siempre que el trabajador esté capacitado para ello. Esta obligación se extingue un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

VI.6. Trabajo de menores de 18 años

Para los efectos de las leyes laborales, se considerarán mayores de edad y pueden contratar libremente la prestación de sus servicios los mayores de 18 años. Los menores de 18 años y mayores de 15 podrán celebrar contratos de trabajo sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del

inspector del trabajo respectivo. Además, previamente, deberán acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando ésta o la Educación Básica. En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación. Los menores de dieciocho años que se encuentren actualmente cursando su Enseñanza Básica o Media no podrán desarrollar labores por más de treinta horas semanales durante el período escolar. En ningún caso los menores de dieciocho años podrán trabajar más de 8 horas diarias. A petición de parte, la Dirección Provincial de Educación o la respectiva Municipalidad, deberá certificar las condiciones geográficas y de transporte en que un menor trabajador debe acceder a su educación básica o media.

El inspector del trabajo que hubiere autorizado al menor en los casos de los incisos anteriores pondrá los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia que corresponda, el que podrá dejar sin efecto la autorización si lo estimare inconveniente para el trabajador. Otorgada la autorización, se aplicarán al menor las normas del artículo 246 del Código Civil y será considerado plenamente capaz para ejercitar las acciones correspondientes. La autorización exigida en el inciso segundo no se aplicará a la mujer casada, quien se regirá al respecto por lo previsto en el artículo 150 del Código Civil.

Los menores de 18 años de edad no serán admitidos en trabajos ni en faenas que requieran fuerzas excesivas, ni en actividades que puedan resultar peligrosas para su salud, seguridad o moralidad. Los menores de 21 años no podrán ser contratados para trabajos mineros subterráneos sin someterse previamente a un examen de aptitud. Queda prohibido a los menores de dieciocho años todo trabajo nocturno en establecimientos industriales y comerciales. El período durante el cual el menor de 18 años no puede trabajar de noche será de once horas consecutivas, que comprenderá, al menos, el intervalo que media entre las 22.00 y las 07.00 horas.

TITULO VII: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Artículo 33°: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas áreas que se desarrollan en **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

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

TÍTULO VIII: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS GENERALES.

VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos.

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 realizarán reuniones informativas con los trabajadores acerca de los temas relativos a la labor que desarrollan. Los trabajadores que deseen información de cualquier aspecto de su trabajo deberán plantear sus dudas e inquietudes.

Artículo 34°: Las sugerencias, consultas y reclamos individuales o colectivos serán formulados por el o los interesados, por escrito, al jefe directo según corresponda. Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde su presentación.

TITULO IX: SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 35º: La resolución de conflictos, será realizada por un Veedor externo a la empresa, el cual podrá ser un asesor externo y/o un representante de la Administración central.

SANCIONES Y AMONESTACIONES

Estará definido, por carta de amonestación secuencial y acumulable. Dichas amonestaciones tendrán una duración de 12 meses calendarios, no siendo caducables antes de dicha temporalidad.
El sistema de amonestación estará dividido en las siguientes etapas:

- **Primera etapa:** En caso de que un profesional muestre conductas disruptivas (tanto a nivel individual como grupal) o no cumpla con su trabajo de manera puntual y correcta, la jefatura tendrá la prerrogativa de encuadrar al profesional, dejando constancia en registro de acta el encuadre realizado y solo si es que lo amerite se entregaría una carta de amonestación.

- **Segunda etapa:** Se da por iniciada solo si él o la profesional persisten en sus actitudes disruptivas y/o negligencia en su trabajo, de ser ese el caso, el encargado deberá cursar una carta de amonestación, la que deberá ser visada por el Departamento de recursos Humanos y/ u Operaciones. Después de presentada la carta de amonestación, esta será subida a la Inspección del trabajo por parte del Departamento de Recursos Humanos.
  Esto se aplica también, para las faltas graves que se definan en reunión de comité paritario de higiene y seguridad en relación temas de seguridad y salud ocupacional, siempre y cuando el programa cuenta con dicho comité. Si el trabajador a quien se aplica una medida disciplinaria se encuentra disconforme con ella, por considerar que no es proporcional a la infracción cometida, tiene la posibilidad de apelar al superior inmediato de la persona que la haya aplicado. El trabajador debe comunicar su intención de apelar a quien le haya aplicado la sanción y solicitará que le obtenga una entrevista con su superior inmediato. Su petición le será respondida por escrito, indicándole el lugar, la fecha y la hora en que será atendido.

- **Tercera etapa:** De no producirse cambio alguno en la conducta del profesional, el encargado, previa consulta a la Administración central, procederá a cursar una tercera carta de amonestación o derechamente optar por el despido inmediato.

TÍTULO X: DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 36°: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, sueldo, sobresueldo, comisión, participación y gratificación. La remuneración que percibirán los trabajadores será aquella que se haya convenido con el empleador en los respectivos Contratos de Trabajo. En ningún caso la remuneración que perciba un trabajador podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual que fije la ley, si la jornada es completa o proporcional a él si fuere parcial.
Para los efectos previsionales, la indemnización por año de servicio no constituirá remuneración.

Artículo 37°: Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

a. Sueldo, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.
b. Comisiones, Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por el desempeño de las labores propias del contrato.
c. Gratificación, que corresponde a la parte de las utilidades de tiempo, día, semana, quincena o mes.

d. Sobre tiempo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
e. Tiempos de espera conforme a la base de cálculo del artículo 25 Bis del Código del Trabajo

Artículo 38º: Las remuneraciones serán pagadas en el recinto de la empresa, en moneda de curso legal, en cheque o a través de un traspaso a una cuenta corriente o de ahorro del trabajador, el último día hábil del mes (al cual el trabajador prestó sus servicios).

Artículo 39°: La empresa deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva en su caso y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Sólo con acuerdo del empleador y el trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todas las deducciones a que se refiere este inciso, no podrán exceder del quince por ciento (15%) de la remuneración total del trabajador.

Artículo 40°: Asimismo, con acuerdo del empleador y del trabajador, que deberá constar por escrito, el empleador podrá descontar de las remuneraciones cuotas destinadas al pago de la adquisición de viviendas, cantidades para ser depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda y sumas destinadas a la educación del trabajador, su cónyuge o alguno de sus hijos. Para estos efectos, se autoriza al empleador a otorgar mutuos o créditos sin interés, respecto de los cuales el empleador podrá hacerse pago deduciendo hasta el 30% del total de la remuneración mensual del trabajador. Sin embargo, el empleador sólo podrá realizar tal deducción si paga directamente la cuota del mutuo o crédito a la institución financiera o servicio educacional respectivo. Cualquiera sea el fundamento de las deducciones realizadas a las remuneraciones por parte del empleador, o el origen de los préstamos otorgados, en ningún caso aquellas podrán exceder, en conjunto, del 25% de la remuneración total del trabajador.

Artículo 41°: Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Si el trabajador objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito al Área de Remuneraciones, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.
La empresa, solo en la medida de sus posibilidades, y previa inscripción en el Departamento de Recursos Humanos, otorgará anticipos quincenales de sus remuneraciones a los trabajadores que lo soliciten por escrito, cuyos montos definirá la empresa, pero en ningún caso podrá exceder de un 20% de la Remuneración Líquida Mensual a que corresponda al período trabajado.
La empresa podrá deducir de las remuneraciones de sus trabajadores que desempeñen como conductores de carga, el monto de las multas que se cursen a la empresa por infracciones de tránsito cometidas por estos trabajadores, cuando éstas se deriven de un actuar negligente de parte de ellos.

TÍTULO XI: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 42°: **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** 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.
Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen un mismo trabajo, aquellos actos o acciones, que impliquen diferencias sustanciales en las remuneraciones del personal, que se adopten en consideración al género de los respectivos trabajadores o trabajadoras.
Sin embargo, y acorde las disposiciones legales vigentes, las eventuales diferencias en remuneraciones entre personas de distinto género que desarrollen un mismo trabajo, no se considerarán arbitrarias cuando ellas se funden, entre otras, en razones de capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de cada trabajador o trabajadora. Se entiende que no son arbitrarias las diferencias de remuneraciones que se funden, a vía meramente ejemplar y sin que la enumeración que sigue sea taxativa, en las siguientes:
a) La preparación técnica y profesional del trabajador, considerando la demanda de mercado por su especialidad,

los títulos profesionales y técnicos obtenidos, cursos de postgrado o programas de capacitación cursados y calificaciones obtenidas.
b) La experiencia laboral adquirida por el trabajador, ya sea en su permanencia en la Empresa como en otros empleadores en las que el trabajador(a) hubiere laborado previamente.
c) La circunstancia de tener responsabilidades o dirección sobre otros trabajadores, o sobre maquinarias, equipos, valores u otros activos de la Empresa, y la cantidad o entidad de éstos.

d) Las calificaciones o evaluaciones de desempeño que el Trabajador(a) obtenga en los procesos de evaluación periódica que realice la Empresa.
e) Criterios de puntualidad, responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, logro de objetivos encomendados, cumplimientos de metas, etc.
f) Conocimiento o dominio de un idioma extranjero, siempre que dicho conocimiento guarde relación con las tareas, funciones o responsabilidades del Trabajador(a).
g) Criterios de productividad del Trabajador(a) en el desempeño de su cargo, mediante criterios objetivos de medición de la misma, que permitan premiar desde el punto de vista de remuneraciones al Trabajador(a) que presenta mayores niveles de productividad.
h) La idoneidad para el cargo, esto es, aquellos Trabajadores(as) que reúnen las condiciones necesarias u óptimas para un trabajo determinado en función de la descripción de cargo correspondiente;
i) Funciones anexas, adicionales o complementarias que determinados Trabajadores desempeñen, en forma temporal o transitoria, respecto de otros Trabajadores(as) en el mismo cargo.
Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva.

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

a. 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 fundamenta y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación, en dos copias, las cuales serán timbradas al momento de ser recibidas.
b. Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuesta del mismo, el Jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.
c. La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
d. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
e. En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Empresa, podrá recurrir a su arbitrio a instancias administrativas o judiciales que corresponda

TÍTULO XII: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 43°: Los trabajadores de la empresa están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento. Particularmente deberán acatar las obligaciones siguientes:

a) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
b) El trabajador no puede alegar ignorancia respecto de las disposiciones de este reglamento.
c) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida.
d) Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan en orden al buen servicio y/o intereses del establecimiento.
e) Mantener en todo momento relaciones jerárquicas de respeto y orden, deferentes con sus jefes y otras jefaturas, compañeros y subalternos.
f) Participar en las capacitaciones o charlas que la empresa establezca en función de sus servicios.
g) Obedecer a sus jefes en todo lo relacionado con el trabajo y con dar estricto cumplimiento a las obligaciones que le impone el contrato de trabajo.

h) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.

i) Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.

j) Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.

k) Dar aviso dentro de 24 horas al jefe directo y/o de Personal en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la empresa exigirá presentación de licencia médica para tramitar el subsidio por incapacidad profesional.

l) Los trabajadores no podrán ausentarse del trabajo para permisos personales, durante el horario establecido sin la autorización expresa de la jefatura directa.

m) Preocupase de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo.

n) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la empresa.

o) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.

p) Los Equipos Computacionales, teléfonos y otros equipos del tipo que sean deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

q) Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de equipos de computación, teléfonos e instalaciones en general. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

r) El trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

s) La persona que destruya inutilice, altere, dañe o difunda fuera de la Empresa información contenida en sistemas computacionales o los sistemas mismos, incurrirá en faltas penadas por la Ley, además de las sanciones que la Empresa estime pertinente aplicarle si se trata de un funcionario de la Empresa.

t) Queda estrictamente prohibido y se considera como una infracción gravísima el almacenamiento de información de los clientes para título personal o mal uso abuso de la información.

u) Guardar absoluta reserva sobre los procedimientos de la Empresa, su organización interna, su funcionamiento y asuntos propios de su giro, de la empresa **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA.**

v) No incurrir en un aprovechamiento abusivo de los bienes materiales o recursos que esta ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores, en especial, a lo relativo al uso de teléfonos, maquinas fotocopiadoras, tarjetas telefónicas y computadores.

w) Los trabajadores de **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** deben mantener buenas relaciones con tus compañeros de trabajo. Generar un buen clima laboral dentro de la corporación es fundamental para mantener la satisfacción del personal, por lo que debemos crear un vínculo adecuado con nuestros compañeros de trabajo, consiguiendo así un ambiente laboral confortable, para ello, debemos mostrar interés por los compañeros, participar en las conversaciones, mantener una relación cordial y a la vez mostrar una actitud asertiva con los demás, recuerda que todo ello contribuirá a conseguirlo.

x) Entregar a quien corresponda o guardar antes de retirarse, diariamente y al término de la jornada, todo documento, liquidaciones, máquinas, guías, libreta de conducción, 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. Asimismo, deberá entregar las llaves del camión en portería cada vez que se retire de su lugar de trabajo.

y) Respecto de aquellos trabajadores que se desempeñen como chóferes de vehículos de transporte de carga terrestre, se deja expresa constancia que ellos deben realizar la conducción con respeto a las normas legales y reglamentarias vigentes, procurando no causar desperfectos o daños al camión y optimizando el consumo de combustible. Desde ya se deja constancia que, la empresa cuenta con un sistema de monitoreo (GPS) al interior de los vehículos de transporte de carga terrestre, los cuales registran el rendimiento y consumo del combustible, junto con a velocidad a la cual se conducen dichos vehículos.

z) Utilizar como canal de comunicación oficial el sistema de mensajería instantánea que la empresa habilite para tales efectos (WhatsApp u otra).

aa) El personal sujeto a modalidad de teletrabajo deberá aplicar, reportar y entregar el Instrumento de

Autoevaluación de Riesgos en Teletrabajo.

bb) El personal sujeto a modalidad de teletrabajo deberá consentir y dar la autorización para que el Experto en Seguridad Laboral de la empresa o el organismo administrador del seguro de la ley No 16.744 visiten el domicilio y evalúen los riesgos del puesto de trabajo desde donde el trabajador prestará servicios bajo modalidad de teletrabajo. La negativa infundada para dar esta autorización, incluyendo la falta de las facilidades o entorpecimiento injustificado para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al referido organismo, serán sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa.

cc) Vigilar y custodiar la carga transportada y el equipamiento propio y de terceros del vehículo durante su jornada laboral.

dd) Todos los conductores deben velar por el fiel cumplimiento de las normas vigentes en la ley de tránsito y todas las otras normativas referidas a este, su omisión o actuar negligente que genere multas o perjuicios económicos para la empresa, serán sancionados según lo prescribe el artículo al efecto.

ee) El vehículo contará con un sistema de manos libres, por lo que, el conductor procurará que ambas manos estén en el volante, sin descuidar la conducción.

ff) Es obligación de todo trabajador conductor velar por el cumplimiento de las modificaciones a la Ley de Tránsito, incluyendo la obligatoriedad de grabar la patente en los vidrios y espejos laterales del vehículo a su cargo, y asegurar que toda la documentación vehicular (permiso de circulación, SOAP, revisión técnica) se encuentre vigente y sea portada durante la conducción.

gg) Presentar, cuando sea requerido por la empresa o la autoridad competente, un certificado médico que acredite la aptitud física y mental necesaria para la conducción de vehículos motorizados, sin importar la edad del conductor.

TÍTULO XIII: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 44°: Se prohíbe a los trabajadores de la empresa:

a) Trabajar sobretiempo sin autorización previa escrita del jefe directo.
b) Ausentarse del lugar de trabajo por problemas personales, durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
c) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
d) Desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen análogas funciones a las de esta empresa.
e) Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
f) Desarrollar, durante las horas de trabajo, actividades sociales, políticas o sindicales.
g) Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo.
h) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en sus dependencias o lugares de trabajo.
i) Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.
j) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
k) Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA**
l) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
m) Recibir visitas ajenas al trabajo, durante la jornada laboral.
n) Aceptar obsequios o dádivas de proveedores, prestadores de servicios o clientes de la empresa u obtener otros beneficios que no correspondan a los pactados en su contrato de trabajo, salvo beneficios aprobados por la gerencia del área.
o) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer 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, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
p) Ingresar al lugar de trabajo en estado de intemperancia Y/O introducir bebidas alcohólicas, drogas o

estupefacientes a cualquier de las dependencias de **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA**

q) Consumir bebidas alcohólicas, drogas ilícitas y/o estupefacciones durante la jornada laboral y/o en el lugar de trabajo.
r) Desarrollar sus actividades bajo influencia de drogas ilícitas y/o alcohol dentro o fuera de las dependencias de **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** o mientras se realice servicios para dicha organización.
s) Queda prohibido ejercer cualquier acto ofensivo hacia sus pares, que amenacen la integridad tanto física como psicológica de los mismos.
t) Marcar tarjeta o firmar controles de asistencia fuera de las horas de entrada o salida, sin el permiso correspondiente.
u) Adulterar el registro o tarjeta de hora de llegada o salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador, así como alterar elementos de control de conducción (tacógrafo, odómetro) de los vehículos.
v) Ofrecer en los establecimientos, objetos de venta, de cualquier tipo, origen o naturaleza, hacer compras o pedir u otorgar préstamos a otro trabajador o a terceros.
w) Sacar del recinto de las faenas máquinas, herramientas, elementos de trabajo, productos, materiales, petróleo, combustible, partes o piezas de camiones, repuestos, accesorios, neumáticos o cualquier efecto nuevo o usado de propiedad de la empresa, sin autorización expresa y por escrito de su jefe directo.
x) Efectuar actos que atenten contra la moral, disciplina y buenas costumbres.
y) Rayar, romper, retirar o destruir registros, documentos, avisos, afiches, señales, circulares o cualquier publicación que coloque o realice la administración de la empresa.
z) Utilizar los vehículos de la empresa a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones y/o mover vehículos sin estar autorizados para ello.
aa) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
bb) Reparar o intervenir maquinarias, neumáticos o equipos.
cc) Manipular, hurtar, robar, o extraer de los vehículos de carga de transporte terrestre combustible, petróleo, neumáticos, o cualquier otro implemento o accesorio del camión, por cualquier medio o mecanismo y/o alterar de cualquier forma los registros que den cuenta del combustible que se carga para el funcionamiento de estos vehículos de carga.
dd) Fumar en los talleres, oficinas, o en lugares en que no esté expresamente autorizado.
ee) Ingresar o retirar de las instalaciones de la Empresa, ya sea en forma personal o en su vehículo, cualquier bulto, paquete o similar, no autorizado por la jefatura correspondiente. En estos casos, todo trabajador deberá siempre mostrar el contenido del paquete, y permitir su debida inspección por parte del personal de seguridad de la empresa.
ff) El vehículo contará con un sistema de manos libres, por lo que, está prohibido que el conductor utilice cualquier medio de contacto mientras maneja, ya que, ambas manos deben estar en el volante, sin descuidar la conducción.
gg) Se prohíbe exceder los límites de velocidad establecidos en la Ley N° 18.290, y circular sin la documentación obligatoria (permiso de circulación, SOAP, revisión técnica) o con patentes no grabadas según lo exige la Ley N° 21.496.
hh) Usar o instalar en los vehículos de la empresa "tronadores" o cualquier dispositivo que altere el nivel de emisión acústica del vehículo, conforme a la normativa vigente, cuya infracción puede resultar en multas y retiro del vehículo.
ii) Prohibiciones en el ámbito de las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad de la Información

Además, se establecen las siguientes prohibiciones para todos los trabajadores:

Acceso Lógico

i. Prestar o permitir que otros funcionarios utilicen su(s) respectiva(s) claves o contraseña(s) institucionales.
ii. Intentar acceder a los sistemas en forma fallida, consecutiva y reiterada.
iii. Compartir directorios con información confidencial a través de la red interna, sin uso de claves y a usuarios que no corresponda.

Uso del Correo

iv. Utilizar el correo para transmitir texto, imágenes, videos o audio cuyo contenido sea inapropiado o no esté relacionado con las funciones inherentes a su cargo.
v. Utilizar el correo para difundir información de propiedad de **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** a personal no autorizado o a personas ajenas a su área.
vi. Utilizar el correo para transmitir cadenas de información.
vii. Utilizar el correo para difundir noticias o advertencias no confirmadas.
viii. Utilizar copias ocultas en los correos.
ix. Revisar el correo de otros trabajadores sin autorización formal por parte de su titular.
x. Publicar o difundir por medio electrónico, prensa escrita o medios visuales, redes sociales o Intranet situaciones internas de la Empresa, afectando su imagen corporativa.

Uso de Internet

xi. Utilizar Internet para acceder a material cuyo contenido sea inapropiado en relación a la ética y legalidad (Ejemplo, Imágenes Pornográficas, Software no licenciado, etc.)
xii. Usar Internet para participar en actividades que comprometan la imagen de **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** tales como opiniones enviadas a través del correo de **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA**, foros de discusión, entre otras.
xiii. El recurso de Internet disponible es un bien de la Empresa y como tal debe ser utilizado con responsabilidad y prudencia, y solo para necesidad de cumplir con las obligaciones del negocio.
xiv. Cada usuario es responsable del uso que le dé, al igual que de proteger los accesos y contraseñas.
xv. Por lo expuesto se prohíbe enviar, recibir o transmitir información de carácter privado, hacia o desde un computador de la Empresa.
xvi. Se prohíbe el uso o distribución de materiales ofensivos, de acoso o inapropiados hacía, desde o por medio de un computador de la empresa o por sistemas de correos electrónicos. Constituirán causa de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la desvinculación del trabajador.
xvii. Si un trabajador recibe información inapropiada debe poner en conocimiento de inmediato al Departamento de Recursos Humanos En caso de no hacerlo, se considerará solidariamente responsable con el emisor del mensaje impropio o inadecuado. Constituirán causa de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la desvinculación del trabajador.
xviii. El empleador podrá establecer medidas de control y revisión de los trabajadores mediante sistemas que sean compatibles con el respeto de la honra y dignidad de los dependientes. Los sistemas de prevención serán técnicos y despersonalizados y se aplicarán mediante mecanismos automáticos y de sorteos, que eviten que su operación o funcionamiento se produzca frente a presunciones de actos o conductas ilícitas concretas.

TITULO XIV: PREVENCIÓN DE CONSUMO Y DEPENDENCIA DE ALCOHOL Y DROGAS ILÍCITAS

Artículo 45º: **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** a fin de fomentar la seguridad y salud de nuestros funcionarios, solicitará a los trabajadores la exhibición de exámenes toxicológicos, los que estarán destinados a detectar el consumo de alcohol y drogas, en conformidad al procedimiento que establezca el respectivo organismo administrador de la Ley N° 16.744, a que se encuentra afiliada la empresa

Artículo 46º: Los exámenes toxicológicos a que se refiere en el artículo anterior podrán ser practicados a los trabajadores de **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA**, atendiendo a la naturaleza de su trabajo (transporte de carga) ya que resulta imperativo que sus choferes, profesionales, técnicos y administrativos no tengan dependencias con bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.

Artículo 47º: **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** se encuentra comprometida con el objetivo de mantener un ambiente de trabajo libre de drogas y abuso de alcohol, garantizando con ello el bienestar de todos sus funcionarios, clientes y terceros. Para tal fin se realizarán exámenes toxicológicos aleatorios a sus trabajadores,

con el fin de no poner en riesgo su seguridad, la de terceros ni la integridad de los bienes de la empresa o de terceras personas.
Para estos efectos, se entenderá por Drogas Ilícitas las descritas en la Ley Nº 20.000 y su respectivo reglamento. Este proceso se fundamenta en el reconocimiento de que el consumo y la dependencia de drogas ilícitas afecta no sólo al consumidor, sino que, a toda la organización, incidiendo negativamente en la salud, la seguridad, la productividad y la calidad de servicio, además de dañar la imagen corporativa de la empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contribuir a mejorar la calidad de vida de los Trabajadores de nuestra empresa.
- Identificar los factores de protección que deben ser potenciados individual y colectivamente.
- Difusión y sensibilización a través de distintos medios de difusión interna respecto a los efectos nocivos del consumo de drogas y abuso de alcohol.

Artículo 48º: En el marco de estos objetivos, todos los funcionarios con independencia de su cargo, nivel de responsabilidades o rol al interior de ésta, deberán efectuarse periódicamente exámenes médicos de control antidroga y/o alcohol, con el propósito de controlar y prevenir la adicción a dichas sustancias.

TITULO XV: USO DE VEHICULO PARTICULAR

Artículo 49º: **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** sugiere el no uso de vehículos particulares para el desarrollo de actividades relacionadas con su labor. Ya que la organización no se hace responsable de costos adicionales que signifique el uso de dicho vehículo. En el evento de persistir el trabajador en el uso de movilización privada, la corporación no se hará responsable, en el evento de siniestros.

TÍTULO XVI: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 50°: (Artículo 159° del Código del Trabajo) El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

a) Mutuo acuerdo de las partes.
b) Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
c) Muerte del trabajador.
d) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
e) Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 51°: (Artículo 160 del Código del Trabajo) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

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

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

2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:

a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la organización y durante las horas de

trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y

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

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 52°: (Artículo 161.1 del Código del Trabajo) El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio.

Artículo 53°: A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó. La empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la institución de fondos previsionales que corresponda.

Artículo 54°: El empleador podrá poner término de contrato de trabajo, cuando se realicen actos de agresión tanto física como psicológica de un trabajador a otro, debiendo el afectado informar a la Administración central de **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** quien activará el protocolo de resolución de conflictos, el elemento verificador, estará definido, por cartas de amonestación secuenciales y acumulativas. Dichas amonestaciones tendrán una duración de 12 meses, no siendo caducadas antes de dicha temporalidad.

TÍTULO XVII: PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO, LEY N° 21.643

Artículo 55°: El Código del Trabajo, en su artículo 2°, señala que constituirán conductas de acoso laboral: *"cualquier conducta de 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 el menoscabo, maltrato o humillación, o amenace o perjudique la situación laboral u oportunidades de empleo del afectado".*

En concordancia con la Ley 21.643, el Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo y la Ley Nº 20.005, las relaciones laborales deben siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y erradicar la discriminación basada en dicho motivo.

La Empresa, como organización, declara que dentro de sus principios fundamentales está el respeto irrestricto de las personas que en ella laboran, por lo que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. Producto de lo anterior, la Empresa se compromete a investigar y sancionar cualquier hecho que revista las características de acoso como de violencia en el trabajo implementando las medidas adecuadas para su erradicación. A partir del 1º de agosto de 2024, se entiende incorporado además a este reglamento:

a) Un protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, que cuenta con los lineamientos elaborados por el organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales al que nos encontramos afiliados.

b) La obligación de investigar los actos de violencia siguiendo el procedimiento definido en la ley, el que deberá complementarse con un reglamento del Ministerio del Trabajo que indicará las directrices a las que deberán estar sujetas las investigaciones.

Artículo 56°: Queda estrictamente prohibido a todo Trabajador y Trabajadora de la Empresa, realizar, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe, y que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo, lo cual constituirá una conducta de acoso sexual.

Artículo 57°: Para los trabajadores/as, queda estrictamente prohibido incurrir en conductas constitutivas de acoso sexual, laboral, violencia en el trabajo, comportamientos incívicos y/o sexismo, entendiéndose por estos conceptos los siguientes, sin que dichas definiciones resulten taxativas:

1. **ACOSO SEXUAL.** Según prescribe el artículo 2º del Código del Trabajo, el acoso sexual es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Algunos ejemplos de aquello:
    - Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario, además de la exhibición de material pornográfico.
    - Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
    - Hostigar al trabajador, asignándole trabajos que no guardan relación con sus funciones habituales, por la negativa de acceder a peticiones sexuales.
    - Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
    - Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
    - Hacer gestos obscenos y/o utilizar lenguaje erótico en conversaciones o chistes, que afecten la honra y dignidad del trabajador.
    - Invitar a salir al trabajador mediante engaños, con pretextos de atender asuntos laborales u otros, o imponiéndole que acceda a la petición con la intención de conseguir favores sexuales.
    - En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

2. **ACOSO LABORAL.** Según prescribe el artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo, el acoso laboral es 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. El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Algunos ejemplos de aquello:
    - Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
    - Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
    - El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
    - Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
    - Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
    - Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
    - Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
    - Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
    - Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

- Difamar a la víctima, extendiendo por la organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

3. **VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL:** Según prescribe el artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo, son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros. Algunos ejemplos de aquello:
    - Gritos o amenazas.
    - Uso de garabatos o palabras ofensivas.
    - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
    - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
    - Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

4. **COMPORTAMIENTOS INCÍVICOS:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves. Por ejemplo:
    - Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
    - Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
    - El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
    - Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

5. **SEXISMO:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso. Ejemplos de sexismo hostil:
    - Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
    - Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
    - Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
    - Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

6. **SEXISMO INCONSCIENTE O BENÉVOLO:** Conductas que, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada, asumiendo que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones. Ejemplos incluyen:
    - Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema (*mansplaining*).
    - Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine (*manterrupting*).
    - Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **NO** son consideradas acoso y violencia, ni tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a

las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

Artículo 58°: **PRINCIPIOS APLICABLES AL PRESENTE TÍTULO.** Los procedimientos que se den a lugar en el contexto de la investigación por acoso sexual, acoso laboral y/o de violencia en el trabajo, se regirán por los siguientes principios rectores: de confidencialidad; de imparcialidad; de celeridad; de perspectiva de género; de no revictimización o no victimización secundaria; de no discriminación; de debido proceso; de razonabilidad; y de colaboración.

Artículo 58° BIS: La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.
La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.
Identificación de riesgos: Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL - SM/SUSESO, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.
Medidas para la prevención: En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas. Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la empresa abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros). Además, la empresa organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas. Las jefaturas, supervisores y trabajadores se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas.
Medidas de resguardo: La empresa establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

Artículo 59°: **DENUNCIAS.** Todo trabajador/a afectado/a por acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo, deberá hacer llegar su reclamo por escrito (vía carta certificada, correo electrónico, o presentación

personal) y debidamente firmado al gerente de Recursos Humanos, al gerente general o a la respectiva Inspección del Trabajo (a elección del trabajador), de igual forma, esta denuncia podrá realizarse de manera verbal, siendo un imperativo para la persona que la reciba, el levantar un acta debidamente suscrita con los detalles de la misma, la que deberá ser firmada por el denunciante, quien recibirá la copia de ésta.
Al recibir una denuncia hecha directamente al empleador, éste puede decidir investigar directamente o derivarla a la Dirección del Trabajo. En ambos casos se debe informar al denunciante quien llevará a cabo la investigación.

Artículo 60°: **PROCEDIMIENTO.** La denuncia/acta respectiva, según sea el caso, deberá constar por escrito y deberá señalar, a lo menos, lo siguiente:

a) Individualización del presunto acosador/a;
b) La indicación de la relación de trabajo entre ambos;
c) La descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso;
d) Posibles testigos o antecedentes documentales si existieren;
e) Descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador/a.

Recibida la denuncia y si el empleador será quien realice la investigación, debe informar a la Dirección del Trabajo, en un plazo de 3 días, del inicio de la investigación y las medidas de resguardo que ya ha adoptado, las que pueden consistir en la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. En caso de que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.
En caso de que la Empresa estime que existen incompatibilidades, inhabilidades, o bien, que resulte lo más aconsejable para los intervinientes que la investigación sea realizada por un tercero, en un plazo de 3 días, contados desde recibida la denuncia, derivará el reclamo a la Inspección del Trabajo, para que dicho organismo investigue los hechos denunciados.

Artículo 61°: **INVESTIGACIÓN INTERNA.** Si la empresa optare por la investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y para la investigación se deberá designar preferentemente a un trabajador que cuente con formación en materias de acoso, género y derechos fundamentales, lo que debe informarse al denunciante; de igual modo, podrá constituirse una comisión integrada por a lo menos tres trabajadores del organismo; o bien, designar a un fiscal externo de la empresa, que deberá contar con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales. La persona denunciante podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la(s) persona(s) a cargo de la investigación, pudiendo solicitar cambio de la persona investigadora, siendo decisión facultad del empleador decidir si cambiarla(s) o no.

A. Recibida la denuncia deberá darse inicio a la investigación en un plazo de tres días hábiles. Con todo, el encargado de la investigación deberá revisar la presentación y, ante denuncias inconsistentes, se deberá proporcionar un plazo razonable para completar los antecedentes.
B. La Empresa adoptará de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Las medidas de resguardo que podrá implementar, sin que esta enumeración sea taxativa, pueden ser las siguientes: cambio de funciones, cambio del lugar de trabajo, cambio de la jornada de trabajo, alteración de la modalidad presencial o telemática de trabajo (total o parcial), etc.
C. El investigador deberá notificar a todas las partes involucradas, en forma reservada, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso y/o violencia en el trabajo y fijará de inmediato las fechas para oírlas y para que aporten los elementos probatorios que estimen pertinentes.
D. El proceso de investigación constará por escrito, dejándose registro de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas y que puedan fundamentar sus dichos.
E. La investigación deberá concluirse a más tardar dentro de 30 días de recibida la denuncia. El investigador deberá emitir un informe en relación a la denuncia y prueba aportada por las partes, proponiendo sus conclusiones y eventuales sanciones a la dirección de la Empresa. Luego de ello la empresa notificará del

resultado de las conclusiones a las partes, de manera personal, por correo electrónico y/o carta certificada.

Artículo 62°: **TÉRMINO DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIONES.** Una vez terminada la investigación, (la que no puede extenderse por más de 30 días), el informe con las conclusiones debe ser remitido a la Dirección del Trabajo, dentro de un plazo de 2 días desde el término, donde dicha entidad tendrá un plazo de 30 días, para pronunciarse. Si transcurrido dicho plazo no hay respuesta, las conclusiones se considerarán como válidas.
En caso de que la Dirección del Trabajo formule observaciones, la Empresa deberá dar respuestas a ellas, realizando en caso necesario los ajustes pertinentes al informe. El nuevo informe, en caso de que corresponda, en conjunto con las observaciones que eventualmente formule la Dirección del Trabajo, será notificado a las partes a más tardar el tercer día hábil de recibidas las observaciones del ente fiscalizador.
En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, la Empresa dispondrá y aplicará las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde su recepción. Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.
Según sea la gravedad de los hechos constatados, el empleador podrá sancionar con alguna de las siguientes medidas:

a. Amonestación verbal al Trabajador o Trabajadora acosador/a;
b. Amonestación escrita al Trabajador o Trabajadora acosador/a;
c. Descuento del 25% de la remuneración diaria del Trabajador o Trabajadora acosador/a.
d. Terminación del contrato de trabajo por conductas de acoso atendido lo dispuesto en el artículo 160 Nº1, letra b) y/o 160 N°1 letra f) del Código del Trabajo, o por las demás causales legales pertinentes.

TÍTULO XVIII. LEY DE LA SILLA

Artículo 63°: La organización mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores.

TÍTULO XIX. MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN LA EMPRESA

Artículo 64°: La organización podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores.

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

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

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

La empresa podrá implementar un sistema de revisión de efectos personales de los trabajadores en forma aleatoria. La revisión será implementada por un proceso manual o bien por un proceso electrónico, de acuerdo a lo siguiente:

- El proceso manual consistirá en que todos los trabajadores retirarán de una caja o sobre cerrado una bola o papel de color. Dentro de dicha caja o sobre, habrá bolas o papeles de dos colores. En caso de que un trabajador

saque una bola o papel del color que se designe como color de revisión, será revisado en la forma antedicha.

- El proceso electrónico consistirá en un programa o software. En la entrada y salida de la empresa existirá un interruptor con el cual se encenderá una luz de color verde o roja (u otros 2 colores). El programa o software arrojará un determinado color, garantizando que esto se haga en forma aleatoria. Si un trabajador al presionar obtiene el color que se ha designado pata revisión, será revisado en la forma antedicha.

La empresa podrá establecer un control a los vehículos que entren y salgan de las dependencias de la misma.

La empresa establecerá un sistema de revisión de lockers, el que será realizado a todos los lockers de la empresa en los períodos que estime conveniente. La revisión será hecha en presencia del empleado a quien le corresponde cada locker, de manera aleatoria, en conformidad al sistema de revisión establecido en la letra b) precedente o uno similar.

La empresa establecerá un sistema de revisión de los baños de la empresa. Dicha revisión se hará a todos los baños existentes en la empresa.

En la entrada y salida de todas las personas se solicitará la correspondiente credencial o identificación. La empresa establecerá medidas de control en los sistemas informáticos y computaciones, que consistirán en una revisión a todos los computadores y sistemas de la empresa, para detectar virus, envío y/o recepción de información errada y/o que viole las obligaciones contractuales y las que derivan de los contratos de trabajo.

La empresa podrá establecer bloqueos a determinadas páginas web o correos electrónicos que no sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del trabajador, o bien establecer bloqueos o limitaciones de acceso a internet en general para ciertos equipos, en la medida que en estos no se requiera del uso de la web o bien no se requiera del uso de internet. Las limitaciones de acceso a internet podrán incluir, por ejemplo, que en determinados equipos haya acceso a las cuentas de correo, pero no a navegar por páginas.

TITULO XX: DE LA REGULACION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo 65°: Se prohíbe a los trabajadores fumar en las dependencias de la corporación, salvo en patios o espacios al aire libre, que se encuentren señalizados y delimitados y que cuenten con los receptáculos adecuados para el depósito de filtros, colillas y cenizas de cigarrillos. Asimismo, tratándose de trabajadores que por la naturaleza de sus servicios se desempeñan fuera del recinto de la empresa o realizan actividades en terreno, la prohibición de fumar se extiende por toda la jornada laboral. Queda estrictamente prohibido arrojar los filtros o las colillas de cigarrillos en la vía pública y en los patios o espacios al aire libre de la empresa, en cumplimiento de la Ley N° 21.413. El incumplimiento de esta prohibición será sancionado conforme al TÍTULO XXVI de este Reglamento, por constituir una falta grave a las normas de higiene y seguridad.

LIBRO II. NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

La ley N°16.744 establece en su artículo 67 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. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentos o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el trabajo.

La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo".

El objetivo de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en el presente Reglamento pretenden, fundamentalmente, preservar la salud de los trabajadores y los bienes de la empresa, para lo cual es de suma importancia que cada trabajador, independiente de la función que cumpla, se sienta partícipe y comprometido con él.

ARTÍCULO Nº66: Conforme a lo expuesto en el artículo anterior, las disposiciones de este reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, de tal manera se necesita una acción mancomunada y en estrecha relación del empleador y trabajadores con el fin de lograr los objetivos principales, cuales son, controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades.

TITULO XXI - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO Nº67: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Trabajador: Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación y en virtud de un contrato de trabajo.

Jefe Inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Jefe de Departamento, Jefe de Área, Supervisores y administrativos. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato al de mayor Jerarquía.

Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador para estos efectos Vallejos Transporte Ltda. RUT:53.104.170-4.

Riesgo Profesional: Las circunstancias a que está expuesto el trabajador, que pueda provocarle un accidente o enfermedad profesional a causa o con ocasión del trabajo, definidos expresamente el los artículos 5º y 7º de la Ley 16.744.

Equipo de Protección Personal: Elemento o conjunto de elementos que permitan al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o el medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

Accidente del Trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte.

Accidente de Trayecto: es aquel accidente que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso, entre la casa habitación y el lugar de trabajo, el cual debe quedar acreditado ante la Mutual de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes (testigos).

Enfermedad Profesional: es aquella que ha sido causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo y que produce incapacidad o muerte.

Acción Insegura: cualquier acto u omisión por parte del trabajador que pueda causar un accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Condición Insegura: cualquier condición del lugar de trabajo que pueda ocasionar un accidente del trabajo o enfermedad profesional al trabajador.

Organismo Administrador del Seguro: la mutualidad de empleadores a que está adherida la empresa (IST).

Comité Paritario: El grupo de tres representantes de la empresa y tres representantes laborales destinados a preocuparse de los problemas de higiene y seguridad industrial.

TITULO XXII - DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES

ARTÍCULO Nº68: En caso de ocurrir algún accidente del trabajo, se debe seguir el siguiente procedimiento:
1. Todo trabajador que sufra un accidente debe dar inmediata cuenta a su jefe directo y en ningún caso en un plazo que exceda las 24 horas.
2. Si, como consecuencia del accidente resultaren trabajadores lesionados, el jefe Directo o las personas que lo presenciaron deberán realizar todas las medidas pertinentes para que los afectados reciban atención de los primeros auxilios o la atención médica posible. Si la lesión no pudiese ser tratada, deberá enviarse al accidentado a la Clínica u Hospital del Instituto de Seguridad del Trabajo (IST) o quien lo represente. En caso muy calificado y si las circunstancias así lo exigen, el afectado deberá ser enviado al Hospital más cercano, informando al IST. Cada vez que ocurra un accidente con lesión, que pueda significar más de una jornada con tiempo perdido, debe denunciarse el hecho al IST, dentro de las 24 horas de ocurrido debiendo firmarse esta comunicación por la Jefatura correspondiente.
3. El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá reintegrarse al trabajo sin que presente su certificado de alta emitido por el IST.
4. En caso de ocurrir un accidente de trayecto, la víctima, sus compañeros de trabajo o parientes deberán comunicarlo al Jefe Directo del accidentado, en forma inmediata o, a más tardar dentro de las 24 horas de ocurrido, acreditando el hecho mediante el respectivo parte de Carabineros u otros medios fehacientes. El hecho deberá igualmente comunicarse al Instituto de Seguridad del Trabajo.

TITULO XXIII - DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO Nº69: Sin perjuicio de las normas previstas anteriormente en la Parte Primera de este Reglamento, los trabajadores deberán acatar las disposiciones que a continuación se indican sobre Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO Nº70: Serán **obligaciones de los trabajadores**:
a. Tomar cabal conocimiento de este reglamento y acatarlo en todas sus partes.
b. Someterse a exámenes médicos y/o psicotécnicos periódicos cuando lo estime pertinente la jefatura.
c. Entregar a la jefatura todos los antecedentes que estén en su conocimiento respecto de cualquier accidente que se produzca en el trabajo y dar cuenta de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta o de todo accidente que sufra por leve que sea.
d. Cooperar en la investigación de accidentes del trabajo, que efectué el Comité Paritario de Higiene y Seguridad o el área de prevención de riesgos de la empresa.
e. Acatar todas las normas internas sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad.
f. Usar y Mantener en buenas condiciones los elementos de protección que le proporcione la empresa para el ejercicio de sus labores. Cuando sea necesario reemplazar los elementos de seguridad, el trabajador deberá entregar el usado o deteriorado en canje. Sin tal canje, se repondrá igualmente el elemento de protección, pero se aplicará una sanción al trabajador conforme al presente reglamento.
g. Dar aviso inmediato al jefe inmediato en caso de pérdida, extravió, robo o deterioro de sus elementos de seguridad y velar y preocuparse por mantener en buen estado el funcionamiento las instalaciones, maquinaria, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo. Igualmente, todo trabajador debe preocuparse porque su área de trabajo se mantenga limpia y despejada de obstáculos.
h. Aquellos trabajadores que realicen labores de reparación, revisión o cualquiera otra que requiera retirar defensas o protecciones, deberá reponerlas inmediatamente luego de terminar las labores.
i. Informar a su jefe inmediato de cualquier circunstancia que pueda producir riesgos para las personas en las instalaciones, maquinarias, equipos o herramientas.
j. Obedecer los letreros de prevención y avisos de seguridad.
k. Respetar las áreas de tránsito, como asimismo cualquiera otra que se establezca para resguardar la seguridad de las personas.
l. Los trabajadores que utilicen maquinarias o artefactos eléctricos deberán prestar una atención primordial al estado de los cables, conexiones, enchufes, entre otros. Igualmente, al ausentarse momentáneamente del lugar en que

labora o al terminar el uso de las maquinarias o artefactos eléctricos, deberá desconectarse el sistema eléctrico que la hace funcionar, ello con el fin de prevenir cualquier siniestro.
m. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.
n. Participación en Prevención de riesgos de jefaturas y otras personas responsables.

ARTÍCULO Nº71: Aquellos trabajadores que deban utilizar escaleras no las deberán mantener o apoyarlas en suelos resbaladizos, cajones o superficies no firmes, e igualmente se deberán mantener siempre limpias y libres de grasas o aceites.

ARTÍCULO Nº72: Los trabajadores deberán mantener en buen estado de funcionamiento y uso, las maquinarias, herramientas e instalaciones en general, igualmente todo trabajador a cargo de alguna maquinaria deberá preocuparse del funcionamiento de la misma.

ARTICULO N°73**:** El empleador deberá realizar evaluaciones periódicas para detectar la presencia de riesgos psicosociales en la organización, para la cual se requiere la colaboración activa de los trabajadores en la evaluación como en la eventual implementación de medidas para mejorar o fortalecer las dimensiones evaluadas.

TITULO XXIV - DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO Nº74: Sin perjuicio de las prohibiciones señaladas en la Parte Primera de este Reglamento, a los trabajadores les está prohibido, además:
a. o encontrándose enfermo; igualmente se prohíbe ingresar al establecimiento, bebidas alcohólicas o beberlas en el mismo lugar.
b. Fumar o encender fuegos al interior de las dependencias de la empresa.
c. No acatar las normas e instrucciones de seguridad e higiene impartidas por la empresa.
d. Dormir, comer o preparar alimentos en lugares de trabajo.
e. Transitar en forma precipitada, correr por escaleras o pasillos, jugar o reñir en lugares y horas de trabajo.
f. Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o maquinarias, sin haber sido expresamente autorizado para ello.
g. Usar elementos de protección personal en mal estado, inapropiada o cuyo funcionamiento, o uso adecuado se desconozca; apropiarse o usar elementos de protección personal a cargo de otro trabajador.
h. Botar desperdicios al suelo, a desagües o servicios higiénicos y a cualquier otro lugar que no esté destinado para tal efecto.
i. Viajar en las pisaderas, parachoques, u en otros lugares que no estén destinados a ello, en buses, camiones, grúas, automóviles u otros.
j. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario de trabajo, sin autorización del Jefe inmediato.
k. Subir o bajar de vehículos en movimiento.
l. Operar máquinas, maquinaria o herramientas que no le correspondan de acuerdo a sus funciones; o dejar funcionando una máquina sin vigilancia directa.
m. Limpiar o lubricar una máquina en movimiento.
n. Usar escaleras o escalas en mal estado o que no ofrezcan seguridad notoria.
o. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
p. Operar cualquier tipo de vehículo marcha atrás, sin tener a una persona que lo dirija en la parte trasera con total visibilidad.
q. Aplicarse o aplicar a otro trabajadores medicamentos o tratamientos sin autorización médica.
r. Negarse a dar información acerca de determinadas condiciones de seguridad en la faena o en relación con accidentes que hubieren acaecidos en el trabajo.
s. Ingresar al recinto de trabajo a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
t. No usar la ropa de trabajo y los elementos de seguridad que se le entreguen.

u. Vender, canjear o sacar fuera de los recintos de la empresa o de la faena los elementos de protección entregados por ella para la seguridad de sus trabajadores.
v. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que le hayan sido entregadas
w. Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro de los recintos de la empresa o de la faena.
x. Efectuar trabajos en alturas sin las medidas de seguridad correspondientes.
y. Manipular manualmente cargas superiores a los 25 kg. sin ayuda mecánica.
z. Realizar operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas. Así también, se prohíbe que las mujeres en general y los menores de 18 años manipulen cargas superiores a los 20 kg.

TITULO XXV - OBLIGACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS

ARTÍCULO Nº75: Todo trabajador deberá conocer la ubicación y el uso del equipo contra incendio de su área de trabajo e igualmente su acceso deberá estar libre de obstáculos que dificulten su acceso inmediato.

ARTÍCULO Nº76: En lugares visibles, se darán a conocer los números telefónicos de Bomberos, Carabineros y Centros asistenciales del caso, diario mural.

ARTÍCULO Nº77: En caso de producirse un incendio o comienzo de alguno (amago), se deberá dar la alarma o aviso de inmediato, combatiendo el amago de incendio con los elementos que en ese momento se disponga.

ARTÍCULO Nº78: Será obligación de todo trabajador dar cuenta a su Jefe inmediato, cuando se haya ocupado un extintor o sea necesario proceder a su recarga.

ARTÍCULO Nº79: No se deberá encender fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, o ante recipientes que señalen dicho contenido, aun cuando se encuentren vacíos.

ARTÍCULO Nº80: Toda área de trabajo deberá mantenerse siempre libre de guaipes o trapos con aceite, diluyentes o grasas, ya que estos elementos pueden arder por combustión espontánea.

ARTÍCULO Nº81: Se indica a continuación las clases de fuego y las formas de combatirlos:
Incendios Clase A: Papeles, madera y cartones, géneros, cauchos, plásticos; se extinguen o apagan con: - Agua a presión - Polvo Químico Multipropósito - Agua corriente.
Incendios Clase B: Líquidos y Productos Inflamables, grasa, gases y materias similares; se extinguen o apagan con: - Polvo - Espuma química
Incendios Clase C: Equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas; se extinguen o apagan con extintores: - Polvo químico Seco – Anhídrido Carbónico y Halon.

ARTÍCULO Nº82: Los extintores de Espuma Química, Agua a Presión y/o Corriente son conductores de electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C, a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones.

ARTÍCULO Nº83: Todo trabajador deberá cumplir con las condiciones básicas de higiene, entre otras: Utilizar los escritorios, muebles o casilleros exclusivamente para los fines a que están destinados, prohibiéndose guardar en ellos comida, desperdicios, trapos impregnados en grasa o aceite, etc. Cooperar en el aseo de su área de trabajo. Mantener su aseo personal.

TITULO XXVI - DE LAS SANCIONES Y MULTAS

ARTÍCULO Nº84: Se deja claramente establecido que cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a "negligencia inexcusable" de un trabajador, el Servicio Nacional de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento de sanción dispuesta en el Código Sanitario.

ARTÍCULO Nº85: Las sanciones consistirán en multas en dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo. En caso de no conformidad con la sanción impuesta, los trabajadores podrán apelar ante la inspección del trabajo que corresponda.

TITULO XXVII – RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTO LEY Nº 16.744 Y REGLAMENTO Nº 101 DE 1968 DEL M.T. Y P.S.

ARTICULO 86**:** Artículo 76° de la Ley 16744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.
Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Servicio de Salud.
Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades laborales que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señala el Reglamento (Decreto N° 101).
Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.
En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo fiscalizador se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas. Las infracciones a lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto, serán sancionadas con multa a beneficio fiscal de cincuenta a ciento cincuenta unidades tributarias mensuales, las que serán aplicadas por los servicios fiscalizadores a que se refiere el inciso cuarto.

ARTICULO N° 87: (Artículo 77, Ley 16.744). Los afiliados o sus derechos habientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las mutualidades en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.
Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores, podrá reclamarse dentro del plazo de 90 días hábiles directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.
Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

ARTICULO N° 88: (Artículo 77bis, Ley 16.744) El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.
Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.
El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.
En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas.
Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

ARTICULO N° 89: (Artículo 79, Ley 16.744) Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad. En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de quince años, contado desde que fue diagnosticada. Esta prescripción no correrá contra los menores de diez y seis años.

ARTICULO N° 90**: (**Artículo 71, Decreto Supremo 101) En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:
a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios,

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

ARTICULO N°91: (Artículo 72, Decreto Supremo 101) En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:
a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de
conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex-trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional."

ARTICULO N° 92: (Artículo 73, Decreto Supremo 101) Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

a) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la "Orden de Reposo Ley N° 16.744" o "Licencia Médica", según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

b) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.

c) Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional, una vez que se le otorgue el "Alta Laboral" la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

d) Se entenderá por "Alta Laboral" la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.

f) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

g) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionado con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de a prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

ARTICULO N° 93: (Artículo 75, Decreto Supremo 101) Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al "Alta Médica", debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por "Alta Médica" la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

ARTICULO N° 94: (Artículo 76, Decreto Supremo 101) El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

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

b) Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.

c) Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.

d) Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.

e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las COMPIN deberán contar, necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes para recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de **estos**.

f) Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes, y ajustarse al formato, que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.

g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.

h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.

i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia **en relación con** las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
j) En las COMPIN actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la SEREMI de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
k) De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento."

ARTICULO N° 95: (Artículo 76 bis, Decreto Supremo 101) Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.
Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la ley, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva COMPIN, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.
En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador del citado examen en los 8 primeros años.
En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad.
Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados, cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación. Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra. La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.
Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la ley.

ARTICULO N° 96: (Artículo 80, Decreto Supremo 101) Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la COMERE (Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales) o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.
Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las Oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo.

ARTICULO N° 97: (Artículo 81, Decreto Supremo 101) El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

ARTICULO N° 98: (Artículo 90, Decreto Supremo 101) La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:
a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la ley 16.395; y, b) por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la COMERE dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79°.

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

ARTICULO N°99: (Artículo 91, Decreto Supremo 101) El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

ARTICULO N°100: (Artículo 92, Decreto Supremo 101) La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.
Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la COMERE o la Superintendencia serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva empresa con administración delegada.
ARTICULO N°101: (Artículo 93, Decreto Supremo 101) Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. **En caso de que** la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

TITULO XXVIII – DEL COMITÉ PARITARIO

ARTÍCULO Nº102: De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que le encomienda la Ley Nº 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.
Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro se designará, además, un suplente. Los representantes patronales deberán ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa o faena donde se haya constituido el Comité Paritario.
Transportes Vallejos Ltda. en caso de ser necesario, incorporará la figura del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°44/2023 y el Dictamen N°527/23 de la Dirección del Trabajo. Este cargo deberá ser elegido en toda faena o centro de trabajo donde laboren entre 10 y 25 personas trabajadoras y no exista Comité Paritario de Higiene y Seguridad. El Delegado representará a las y los trabajadores en la gestión preventiva, participando en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). La empresa garantizará su elección democrática, la entrega de facilidades y el respeto de sus funciones durante su mandato.

ARTÍCULO Nº103: La designación o elección de los integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión social, de fecha 21 de Febrero de 1969 y sus modificaciones.

ARTICULO Nº104: Corresponderá a la Inspección del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse el Comité Paritario de Higiene y Seguridad en la empresa.
Asimismo, este organismo deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

ARTICULO Nº105: Tanto la empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario, proporcionándoles las informaciones relacionadas con las funciones que le corresponde desempeñar.

ARTICULO Nº106: El comité se reunirá, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la empresa.

En todo caso, el Comité Paritario deberá reunirse cada vez que en la empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una incapacidad permanente de un 40%.
Las reuniones que se efectúen en horas de trabajo se considerarán como trabajado el tiempo en ellas empleado.
Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de remuneración.

ARTICULO Nº107: El Comité Paritario podrá funcionar siempre que concurran, a lo menos, un representante patronal y un representante de los trabajadores. Cuando a las sesiones no concurran todos los representantes patronales o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

ARTICULO Nº108: Todos los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro, cuyos servicios técnicos decidirán sin ulterior recurso.

ARTICULO Nº109: Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

ARTICULO Nº110: Cesarán en su cargo los miembros de los comités que dejen de prestar servicios en la empresa, o cuando no asista a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

ARTICULO Nº111: Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa o por vacancia de cargo.

ARTICULO Nº112: Para todo lo que no esté contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en la Ley Nº 16.744, en el Decreto Nº 54.

ARTÍCULO Nº113: Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:
a) Tener más de 18 años.
b) Saber leer y escribir.
c) Encontrarse actualmente trabajando en la empresa, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a la empresa un año como mínimo.
d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación en prevención de riesgo profesional dictado por el Servicio de Salud u otros Organismos de Administración de Seguro de Riesgos de Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales. El requisito exigido por la letra c) no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias, en las cuales más de un 50% de los trabajadores tengan menos de un año de antigüedad.

ARTÍCULO Nº114: Son funciones del Comité Paritario:
- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de instrumentos de prevención.
- Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo Administrador del Seguro (IST).
- Promover la realización de cursos de adiestramiento destinado a la capacitación profesional de los trabajadores.

TITULO XXIX - CONTROL DE SALUD

ARTICULO N°115 Se considera necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo, que todo trabajador mantenga un adecuado control de su salud física y mental.

ARTICULO Nº116: No podrá exigirse ni admitirse el desempeño de un trabajador en faenas calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o seguridad.

ARTICULO Nº117: Dado lo expuesto en el artículo anterior, será obligación para el trabajador presentarse a realizar los exámenes ocupacionales y/o controles indicados según resultados.

TITULO XXX. Ley 20.949 DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

|

ARTICULO N°118: (Artículo 211-F, Código del Trabajo) Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

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

ARTICULO N°119: (Artículo 211-G, Código del Trabajo) El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.
Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

ARTICULO N°120**:** En el caso de nuestra empresa, los trabajadores deberán utilizar los medios mecánicos disponibles según la carga a movilizar.

ARTICULO N°121: Para efectos de la instrucción en la manipulación de carga, ella será realizada durante el proceso de inducción que tendrá cada trabajador, no obstante, lo cual, el supervisor del mismo deberá controlar y corregir permanentemente las desviaciones que se produzcan durante la ejecución de las tareas en general y en particular, respecto de esta actividad.

ARTICULO N°122**:** (Artículo 211-H, Código del Trabajo) Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.

ARTICULO N°123: (Artículo 211-I, Código del Trabajo) Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para mujeres embarazadas.

ARTICULO N°124**:** (Artículo 211-J, Código del Trabajo) Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

TITULO XXXI.- DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

ARTICULO N°125: (Artículo 19, Ley 20.096) Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley Nº 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los

elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

ARTICULO N°126: En la circunstancia que un trabajador se encuentre expuesto a radiación ultravioleta, la empresa le proveerá, durante dicho período de tiempo, de los siguientes elementos:
NOTA: Completar por la empresa, conforme a sus necesidades. Ejemplo: Instalación de mallas sombreadoras, toldos, enramados o techos cuando se trabaje al aire libre; bloqueadores solares con factor de protección 30 como mínimo; gorros con visera y protección de nuca (tipo legionario), lentes con protección UV-A y UV-B, etc.

TITULO XXXII -DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE INFORMAR SOBRE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO Nº127: En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Nº 50 de 1988, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que modifica el DS 40/1969 MINTRAB, la empresa realizará las siguientes acciones:
- Informar a sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañarán sus labores; de las medidas preventivas y métodos de trabajo correcto a desarrollar en sus respectivas labores. En especial sobre elementos, productos y sustancias que deban utilizarse en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de estos (fórmula, sinónimo, aspecto y olor), sobre límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.
- Mantener equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que pudieran presentarse en los sitios de trabajo.
- Colocar avisos, letreros o afiches de seguridad donde corresponda, los que deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones. En relación con los mismos avisos, carteles, afiches, se deberá en lo posible, impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.
- A continuación, se informa de los riesgos generales a que el trabajador estará expuesto en la empresa, las medidas preventivas específicas y críticas serán ejecutadas por el Comité Paritario de Higiene y seguridad o por integrantes de éste y los métodos de trabajo correcto deberán ser informados por los supervisores.

ARTICULO Nº128: El empleador deberá informar e instruir oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Informará específicamente acerca de los elementos, productos y substancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de la prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

ARTICULO N°129: La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y en caso de existir, por medio del Departamento de Prevención de Riesgos.

TITULO XXXIII– DECRETO N° 4 Y RESOLUCIÓN EXENTA N° 1660/2024. VIGILANCIA DE FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS

ARTICULO Nº130: Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:
a) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
b) Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
c) Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculotendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

d) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
e) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
f) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO N°131: El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la en la **Resolución Exenta N° 1660/2024 del Ministerio de Salud**, que aprueba la actualización del Protocolo de Vigilancia Ocupacional para TMERT. Los factores de riesgo a evaluar son:
• Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
• Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
• Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Repetitividad:

Posibles Condiciones Observadas
El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazo por algunos segundos.
Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.
Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas.
Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de:• 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza)• 2 Kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por esté como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por este como importante.

Posturas forzadas:

Posibles Condiciones Observadas
Existen flexión o extinción de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.
Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.
Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

ARTÍCULO N°132: Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

ARTÍCULO N°133: El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo. La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

TITULO XXXIV- ART. 113°, D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO N°134: Se define como trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m3). El CO (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los trabajadores. El indicador biológico para la evaluación de salud de trabajadores expuestos a este agente es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la evaluación ambiental y la elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

TITULO XXXV.- (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA Nº 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO".

ARTÍCULO N°135**:** El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del Comité Paritario de la Empresa, Dirigentes Sindicales.
En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

ARTÍCULO N°136: La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

ARTÍCULO N°137: La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO N°138**:** Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el

Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

ARTÍCULO N°139**:** Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

ARTÍCULO N°140: El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

ARTÍCULO N°141**:** Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la

compatibilidad con otros elementos de protección personal.
ARTÍCULO N°142**:** El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.
ARTÍCULO n°142 BIS: La empresa adoptará las disposiciones del nuevo Protocolo para la Evaluación de la Exposición a Ruido en los Puestos de Trabajo, aprobado por el Instituto de Salud Pública en 2025. Su objetivo es garantizar la protección auditiva de todas las personas trabajadoras expuestas a ruido continuo, impulsivo o ultrasonido, cumpliendo con el Decreto Supremo N°594/99 y el Programa de Vigilancia PREXOR. La empresa implementará evaluaciones periódicas, registros técnicos y medidas preventivas jerarquizadas (ingenieriles, administrativas y personales). Se priorizará la eliminación o control de las fuentes de ruido, la capacitación y el seguimiento médico preventivo en los puestos expuestos. En virtud de ello, la empresa se compromete a:

- Realizar tamizado inicial y evaluación cuantitativa en puestos con exposición igual o superior a 80 dB(A).
- Implementar un Programa de Vigilancia Auditiva para personas con riesgo de pérdida auditiva por ruido.
- Aplicar medidas jerarquizadas: control técnico, rotación de tareas y uso adecuado de protectores auditivos certificados ISP.
- Efectuar mediciones periódicas con equipos calibrados y certificados conforme al Protocolo ISP 2025.
- Capacitar al personal y encargados de seguridad sobre prevención del daño auditivo y uso correcto de EPP auditivo.

TÍTULO XXXVI. RESOL.EX.1448: ACTUALIZA PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO Y DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN Nº 1.433 EXENTA, DE 2017, DEL MINISTERIO DE SALUD

Este instrumento tiene alcance y aplicación en todas las empresas, organismos públicos y privados que se encuentren legal y formalmente constituidas, con independencia del rubro o sector de la producción en la cual participen, o del número de sus trabajadores.

ARTÍCULO N°143**:** El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

ARTÍCULO N°144: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) deberá participar a través de alguna unidad especializada, como el Departamento en Prevención de Riesgos, el experto en prevención asesor de la empresa, o el Departamento de Recursos Humanos, o bien, mediante alguna otra representación. La presencia y participación de directivos o de representantes de la empresa hace que el proceso sea legitimado.
Los trabajadores pueden quedar representados a través de la organización que les sea propia, por ejemplo, sindicato o asociación de funcionarios.

ARTICULO N°145**:** Esta tercera actualización del protocolo se da en el contexto de pandemia por Covid- 19, situación que ha impactado la estructura de la organización del trabajo. Factores de riesgo psicosocial tales como: sobrecarga laboral, desgaste de los trabajadores/as, límites difusos de la jornada de trabajo, trabajo aislado, exigencias de utilización de tecnologías que están en desarrollo, alternancia de trabajo presencial y a distancia o conciliación de la vida personal y familiar, son parte de los riesgos vinculados a los nuevos escenarios laborales y al trabajo en contexto de alerta sanitaria. Dichas transformaciones tienen un correlato en la experiencia del trabajador/a y el trabajo que realizan.

ARTICULO N°146: La modificación del presente protocolo se realiza conjuntamente con la publicación de un nuevo instrumento para la evaluación de los factores psicosociales en el trabajo, el "Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral – Salud Mental / SUSESO" (CEAL-SM/SUSESO), que incorpora nuevas dimensiones de riesgo laboral, reemplazando al cuestionario SUSESO/ISTAS21. Ello implica una renovada clasificación de los

niveles y gestión del riesgo psicosocial al interior de los centros de trabajo, una profundización de las temáticas de salud mental laboral, y nuevas responsabilidades para los diferentes actores del sistema: trabajadores/as, empleadores, OAL/AD y organismos fiscalizadores de la presente normativa.
ARTÍCULO N°147: La Evaluación de riesgo psicosocial deberá realizarse cada dos años en cada centro de trabajo a través de la aplicación del "Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral – Salud Mental / SUSESO" (CEAL-SM/SUSESO). Para aquellos centros de trabajo que aplicaron la evaluación de los riesgos psicosociales entre los años 2021 y 2022, y el resultado obtenido fue de riesgo bajo, deberán ajustarse a los nuevos plazos indicados por este protocolo y reevaluar a los 2 años contados desde la última medición.

ARTÍCULO N°148: Cuando un centro de trabajo tenga menos de 10 trabajadores, la evaluación será instruida por el OAL cuando exista una DIEP de salud mental. Asimismo, las empresas o instituciones de menos de 10 trabajadores podrán evaluar su nivel de riesgo psicosocial a modo de buena práctica organizacional. Cuando un centro de trabajo tenga entre 10 a 1000 trabajadores, la agrupación de centros de trabajo debe ser en primera instancia por comuna, luego por provincia y finalmente por región, hasta conformar unidades con al menos 10 trabajadores/as. Cuando en los centros de trabajo existan más de 1000 trabajadores con el fin de facilitar el análisis y gestión de los resultados, el centro de trabajo podrá generar sectores (zonas) de aplicación de acuerdo con los que establece el manual del cuestionario CEAL- SM/SUSESO.

ARTÍCULO N° 148 BIS: Gestión de salud mental y no discriminación.

1. **Prevención del riesgo de suicidio (Circular N° 3873):** La empresa se compromete a prevenir riesgos asociados a la conducta suicida, mediante la gestión y control de los riesgos psicosociales y el estrés laboral, la promoción de la no violencia y el respeto, y la facilitación del acceso a apoyo psicológico temprano y redes externas de salud mental en situaciones críticas.
2. **No discriminación y diversidades sexo genéricas (Circular N° 3876):** En coherencia con el principio de no discriminación, la empresa garantiza la tolerancia cero frente a cualquier forma de acoso o violencia basada en la orientación sexual, identidad o expresión de género. Se asegurará el respeto a la identidad de género de todas las personas trabajadoras, incluyendo el uso del nombre social en el caso de trabajadores(as) trans y no binarios(as), en todos los registros internos y comunicaciones.

TITULO XXXVII. LEY 20.584. REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD

ARTICULO N°149: Todas las solicitudes de información de salud contenida en la ficha clínica, copia de la misma o parte de ella referida a los trabajadores de la empresa afiliados a la Mutual, podrán ser entregadas a un tercero o a la empresa cuando ellos estén debidamente autorizados por el trabajador titular mediante una autorización firmada ante notario (carta poder notarial). Lo anterior, tiene por objeto establecer regulaciones que permitan asegurar el otorgamiento, uso correcto de la licencia médica y una adecuada protección al cotizante y beneficiarios de las Instituciones de Salud Previsional y del Fondo Nacional de Salud.

ARTICULO N°150: El trabajador como paciente puede, entre sus derechos:
• Tener información oportuna y comprensible de su estado de salud.
• Recibir un trato digno, respetando su privacidad.
• Ser informado de los costos de su atención de salud.
• Que su médico le entregue un informe de la atención recibida durante su hospitalización.

ARTICULO N°151**:** Por otra parte, el trabajador como paciente tiene deberes como:
• Entregar información veraz sobre su enfermedad, identidad y dirección.
• Cuidar las instalaciones y equipamientos del recinto.
• Tratar respetuosamente al personal de salud.

TITULO XXXVIII. LEY 21.012. GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

ARTICULO N°152: Conforme al Código del Trabajo, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:
a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de estas a la Inspección del Trabajo respectiva.
Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

TITULO XXXIX: LEY 21377 y DS 73 AMBOS DEL MTT. LEY NO CHAT Y SANCIONES POR EXCESO DE VELOCIDAD.

ARTICULO N°153: Conducir un vehículo manipulando un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, que no venga incorporado de fábrica en él, excepto si la acción se realiza a través de un sistema de manos libres, conforme a las especificaciones que determine el reglamento.

ARTICULO N°154: Modificase el decreto supremo Nº 22, de 2006, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, en el sentido de reemplazar el artículo 19º por el siguiente: "Artículo 19º.- Para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 199 Nº 5 del decreto con fuerza de ley Nº 1, de 2007, de los Ministerios de Transportes y Telecomunicaciones y de Justicia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.290, de Tránsito, **se incluirá toda acción que signifique una manipulación, esto es, operar con una o ambas manos, un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, en contravención a lo dispuesto en el presente artículo, cuando se haya iniciado la conducción del vehículo, lo anterior incluye el caso de encontrarse un conductor con el vehículo detenido en un signo pare o luz roja con el fin de desplazarse en la vía**. Para estos efectos, se entenderá por sistema de "manos libres" para dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, aquel que permite al conductor utilizar dicho dispositivo o artefacto posibilitando que ambas manos se mantengan en el manubrio del vehículo o posibilitando mantener libres ambas manos si el vehículo no cuenta con manubrio; en cualquier caso, sin descuidar la conducción del vehículo. Se permite el uso de dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital que colabore o guíe la conducción, siempre que su uso no vulnere lo dispuesto en este artículo. Además, los dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital deberán portarse en un lugar que impida su desplazamiento durante la marcha, o su proyección en caso de siniestro. La ubicación de estos dispositivos o artefactos deberá ser tal que no obstaculice la visión del panel de instrumentos del vehículo, ni la visión directa del conductor, ni interfiera con la operación segura del vehículo. No se entenderá por sistemas de "manos libres" para dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, aquellos tales como: a. Cualquier sistema de sujeción de éstos a la altura del oído del conductor. b. Aquellos que para su uso requieran que el conductor los sostenga con su hombro, contra su cabeza o con otras partes del cuerpo, tales como sujeto sobre sus piernas o en su muñeca. c. Aquellos que el conductor deba manipular con una o ambas manos, ya sea para sostener una

conversación, enviar mensajería o audios o utilizar aplicaciones en dichos dispositivos o artefactos.".

Artículo 155°: En concordancia con el deber de protección y la prevención de accidentes del trabajo, especialmente en faenas de transporte terrestre, se establece que el exceso de velocidad constituye una falta grave a las normas de seguridad y tránsito, sin perjuicio de las sanciones legales aplicables:

a) **Infracción Gravísima:** Si el conductor excede entre **20 y 60 kilómetros por hora** el límite máximo de velocidad establecido en la ley, esta conducta constituirá una infracción gravísima.

b) **Infracción Constitutiva de Delito:** Si el conductor sobrepasa en **60 kilómetros por hora** o más el límite máximo de velocidad establecido, se aplicará una pena de prisión en su grado máximo o multa de 2 a 10 unidades tributarias mensuales, además de la suspensión o cancelación de la licencia para conducir vehículos motorizados, según la reiteración del evento.

La empresa, en virtud de su sistema de monitoreo (GPS) y el deber de protección, sancionará el incumplimiento de los límites de velocidad conforme al TÍTULO XXVI (Sanciones y Multas) de este Reglamento, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

TÍTULO XXXIX BIS: MEDIDAS ESPECIALES POR EXPOSICIÓN A ALTAS TEMPERATURAS (AT/ATE) – ORD. SUSESO N° O-02-S-01632-2023

Artículo N° 155 BIS: En cumplimiento del deber de protección y del Ordinario N° O-02-S-01632-2023 de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA implementará un Plan de Contingencia por Altas Temperaturas para proteger la vida y salud de los trabajadores expuestos a estrés térmico.

Artículo N° 155 TER: Las medidas preventivas obligatorias ante alertas meteorológicas por calor extremo incluirán:

1. Pausas programadas: Establecer pausas de descanso cada 45 minutos de trabajo continuo, en lugares sombreados y ventilados.
2. Hidratación: Asegurar la entrega de mínimo 3 litros de agua fresca por persona al día, disponible cada 15 a 20 minutos.
3. Vestimenta: Proporcionar ropa de trabajo holgada, transpirable y de fibras naturales.
4. Programación de tareas: Programar tareas de alta exigencia física en horarios de menor temperatura ambiental.
5. Rotación: Implementar rotación de tareas para evitar la sobreexposición.
6. Capacitación: Capacitar a todo el personal sobre síntomas, primeros auxilios y prevención del golpe de calor.
7. Suspensión de faenas: Suspender o evacuar faenas cuando exista riesgo grave o inminente para la salud por calor extremo, informando a la Inspección del Trabajo

TÍTULO XXXIX TER: PROGRAMA PREVENTIVO DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO – RES. EX. N°E4612/25 ISP

Artículo N° 155 QUÁTER: VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA adopta la Guía Técnica de Programa Preventivo de Seguridad de Tránsito emitida por el Instituto de Salud Pública (ISP) mediante Resolución Exenta N°E4612/25 del año 2025, como marco técnico interno para la gestión de riesgos asociados a la conducción, transporte y tránsito vial en el trabajo.

Artículo N° 155 QUINTUS: La empresa se compromete a:

1. Implementar un Programa Preventivo de Seguridad de Tránsito (PPST) alineado con la guía ISP 2025.

2. Desarrollar planificación de viajes, rutas seguras y descansos conforme a estándares de seguridad vial.
3. Mantener un plan de mantenimiento preventivo y verificación diaria de vehículos de transporte.
4. Capacitar periódicamente a todo el personal conductor en conducción defensiva, fatiga y respuesta ante emergencias.

TÍTULO XL: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) - D.S. N° 44/2023

Artículo 156°: Obligación de implementación del SG-SST
En cumplimiento del Decreto Supremo N° 44/2023, VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA implementará un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual será el marco rector de todas las actividades preventivas de la empresa, sustentándose en los principios de participación, equidad, enfoque de género y mejora continua, conforme al Artículo 184 del Código del Trabajo y la Ley N° 16.744.

ARTÍCULO N° 157: Elementos fundamentales del SG-SST
El SG-SST contemplará, como mínimo, los siguientes elementos, los cuales deben estar documentados y actualizados:

a) Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Documento formal que refleje el compromiso de la Gerencia con la protección de la vida y salud de los trabajadores
b) Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER): Se deberá incorporar y mantener actualizada anualmente, o ante cualquier cambio operacional, la Matriz IPER en cada puesto de trabajo.
c) Programa de Trabajo Preventivo Anual (PTPA): Documento que contendrá las acciones específicas a ejecutar, el cual deberá ser aprobado por la Empresa y difundido a todas las áreas operativas
d) Organización preventiva: Incluye la designación de responsables y la estructura de participación, conforme a lo siguiente:
    i. Encargado de Prevención de Riesgos Laborales (Experto): Designado por la empresa, deberá contar con título profesional o técnico y registro vigente ante la SEREMI de Salud, siendo responsable de coordinar las acciones preventivas y asesorar a la Gerencia.
    ii. Encargado de Seguridad en Faena: Designado en cada base o faena para colaborar en la aplicación del SG-SST y la gestión de incidentes.
    iii. Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS): Deberá constituirse y mantenerse conforme a las normas del D.S. N°44 y la Ley N°16.744
e) Capacitación y formación: Se realizarán capacitaciones teórico-prácticas de 8 horas cada dos años sobre riesgos laborales, derechos preventivos y primeros auxilios, además de capacitaciones anuales de 1 hora sobre el uso, mantención y reemplazo de Elementos de Protección Personal (EPP)
f) Registro y control: Se mantendrán registros formales de accidentabilidad, enfermedades profesionales, capacitaciones y medidas preventivas, disponibles para la autoridad.

ANEXOS

ANEXO Nº1. DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 al 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.

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.

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.

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."

El trabajador deberá indicar a su empleador todos los insumos y equipos requeridos para realizar de forma óptima su trabajo, debiendo entregar por escrito la cantidad y periodicidad de la entrega. Ej.: impresora, tinta, hojas, lápices, plan de datos o plan de internet.

ANEXO Nº2. LEY Nº 21.645, “MODIFICA EL TÍTULO II DEL LIBRO II DEL CÓDIGO DEL TRABAJO "DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR" Y REGULA UN RÉGIMEN DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO EN LAS CONDICIONES QUE INDICA”

La ley consta de un artículo único que establece el derecho al trabajo a distancia o teletrabajo para todos los trabajadores y trabajadoras que: (1) Tengan a su cuidado menores de catorce años; (2) A una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, y que no reciban remuneraciones por esta labor. A que toda su jornada o parte de ella, sea diaria o semanal, pueda ser ejecutada bajo la modalidad del trabajo a distancia, en la medida que la naturaleza de su labor lo permita.

Los principales cambios de esta ley, que favorecen a los trabajadores que tengan las condiciones antes descritas, se observan principalmente desde tres perspectivas o derechos:

1. Otorgamiento del feriado legal de manera preferente a los cuidadores durante el período de vacaciones escolares.
2. Modificación transitoria de la jornada de trabajo durante el período de vacaciones escolares.
3. El empleador debe ofrecer el trabajo a distancia para aquellos trabajadores que se encuentren en alguna de las condiciones antes descritas.

La Ley señala el derecho de la persona trabajadora que tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad al

trabajo a distancia o teletrabajo de las personas trabajadoras que desempeñan labores de cuidado no remunerado, para lo cual el empleador deberá ofrecer 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.
No se aplicará a los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

La persona trabajadora deberá presentar su requerimiento por escrito 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 15 días siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta

Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de 30 días, quien deberá pronunciarse.

ANEXO N°3: MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

INTRODUCCIÓN

El Modelo de Prevención de Delitos, de ahora en adelante "MPD", tiene por objeto regular el Sistema de Prevención de Delitos de VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA, RUT 53.104.170-4, en adelante "La Empresa", de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°20.393 sobre la responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, en adelante la "Ley", a fin de implementar efectivamente, una forma de organización y los procesos destinados a evitar la comisión de los delitos contemplados en la Ley, por parte de cualquier trabajador, ejecutivo o director de la Empresa.
A través del diseño, implementación y supervisión del MPD, se persigue que la compañía dé cumplimiento a los deberes de dirección y supervisión establecidos en el artículo 3° de la citada norma. Por cuanto este Modelo, es testimonio que, en caso de que algún trabajador, ejecutivo o director, cometa alguno de los delitos contemplados en la Ley, contraviene la Cultura Ética de la Empresa, además de considerar que tal conducta ha tenido lugar a pesar de los esfuerzos efectuados por la compañía para evitarlos.

MARCO JURÍDICO

Con la dictación de la Ley N°20.393, publicada en el Diario Oficial del 2 de diciembre de 2009,y sus posteriores modificaciones, se produjo un cambio de importancia en la legislación penal chilena, al considerar que las empresas, tanto privadas como estatales, puedan ser sujetos de responsabilidad penal respecto de los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Receptación, Cohecho de Funcionario Público Nacional o Internacional, Corrupción entre Particulares, Administración Desleal, Negociación Incompatible, Apropiación Indebida, Introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos, que causen daño a los recursos hidrobiológicos, el hacer concurrir a un trabajador a sus labores, cuando este último se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria, el Control de Armas, y Delitos informáticos, de ahora en adelante "los Delitos".

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Modelo de Prevención de Delitos, constituye una norma de conocimiento y aplicación obligatoria para los propietarios, controladores, representantes de los derechos del Estado, directores, responsables, ejecutivos principales, representantes, alta administración, trabajadores y terceros interesados de la empresa, en especial sobre la forma de prevenir la comisión de los mencionados ilícitos en las distintas actividades y procesos realizados por la empresa en el desarrollo de su giro. La
empresa, exige a todo su personal, un comportamiento ético y diligente, en el cumplimiento de las normas sobre Prevención de Delitos, el cual tiene por objeto prevenir "los Delitos"- ya señalados -, sin perjuicio de las normas establecidas en el presente modelo, la conducta de los directores, ejecutivos y trabajadores de la empresa estará

regida por el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, según corresponda. De acuerdo con los principios generales todos quienes participan en su gestión deben regirse por los valores de la empresa los cuales son: respeto, confianza, creatividad, compromiso, integridad y vocación.

DEFINICIONES

a. **Lavado de Activos**: Se debe distinguir: 1. Cometido por quien realice actos u operaciones que oculten o disimulen el origen ilícito de dineros o bienes que provengan directa o indirectamente de una actividad ilícita señalada en la ley; 2. Por quien derechamente oculte esos bienes; 3. Por quien los utilice con ánimo de lucro; en todos los casos, sabiendo el origen ilícito de tales dineros o bienes o desconociéndolo por negligencia inexcusable.

b. **Financiamiento del Terrorismo**: Consiste en la recolección de fondos o financiamiento, directo o indirecto, con la intención de que sean utilizados en conductas terroristas.

c. **Receptación:** Consiste en la tenencia, venta, compra, transformación o comercialización de especies o cosas hurtadas, robadas o ilícitamente apropiadas, conociendo o debiendo conocer su origen.

d. **Cohecho de Funcionario Público Nacional o Extranjero:** Consiste en la entrega u ofrecimiento de un soborno o coima, esto es, un beneficio, tenga o no contenido económico, a un empleado público en razón de su cargo, o para que éste actúe, deje de actuar o influencie a otro empleado público para obtener una ventaja para sí o para un tercero, o cometa un delito funcionario (Fraude al Fisco), con independencia de si la iniciativa corresponde al particular o al empleado público.

e. **Corrupción entre Particulares**: Es un delito similar al cohecho, pero sin intervención de empleados públicos. Se puede presentar en dos modalidades: 1. El empleado o mandatario que solicita o acepta un beneficio indebido y; 2. Cualquier persona que ofrece o da un beneficio indebido a un empleado o mandatario. Lo que se busca es favorecer la contratación de un oferente sobre otro, o se produce cuando ya se tomó esa decisión.

f. **Administración Desleal**: Este delito, sanciona a quien, teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, le causa perjuicio, ya sea ejerciendo abusivamente sus facultades, o ejecutando actos manifiestamente contrarios al interés del titular del patrimonio afectado. Ejemplo: Dar en garantía bienes de la compañía, para asegurar obligaciones propias.

g. Negociación Incompatible: Este delito, sanciona a aquellas personas que pueden adoptar decisiones respecto del patrimonio de otras personas, a empleados públicos, y a los directores, gerentes y ejecutivos principales de una sociedad anónima que toman parte en un contrato, operación o gestión en que puedan tener utilidad o interés ellos u otras personas con las cuales se encuentran relacionados. Ejemplo: Gerente que contrato los servicios de una empresa de propiedad de un familiar, sin informarlo al Directorio.

h. Apropiación Indebida: Consiste en no restituir especies que se hayan recibido en virtud de un título que obligaba a restituirlas. Ejemplo: Un depósito, una Garantía, etc.

i. Contaminación de Aguas: Consiste en introducir, de forma dolosa o por imprudencia o mera negligencia, en el mar, ríos, lagos o cualquier cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos, que causen daño a los recursos hidrobiológicos.

j. Incumplimiento de cuarentenas: Este delito, consiste en hacer concurrir a un trabajador a sus labores, cuando este último se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria.

k. Control de Armas: Los que organizaren, pertenecieren, financiaren, dotaren, ayudaren, instruyeren, incitaren a la creación y funcionamiento de milicias privadas, grupos de combate o partidas militarmente organizadas, armadas con algunos de los elementos indicados en el artículo 3°, de la Ley 17.798. Cómo, asimismo, facilitar el depósito de armas de fuego, sea cual fuere su calibre; Municiones; Explosivos; Sustancias químicas inflamables o asfixiantes.

l. Delitos Informáticos: Se deroga la ley 19.223, y entra a regir la Ley 21.459, con el objeto cumplir con los estándares del convenio sobre Ciberseguridad del Consejo de Europa. Los delitos incorporados son los siguientes: Ataque a la integridad de un sistema informático; Acceso Ilícito; Interceptación ilícita de información; Ataque a la integridad de los datos informáticos; Fraude Informático (Estafas mediante correos electrónicos); Falsificaciones Informáticas; Receptación de datos informáticos; Abuso de los dispositivos.

REQUISITOS PARA LA ATRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

De acuerdo con el artículo 3° de la ley 20.393, la atribución de responsabilidad penal de las personas jurídicas requiere de la concurrencia de tres elementos copulativos:

- Que el delito haya sido cometido por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión o por personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión de uno de ellos.
- La comisión del delito debe ser en beneficio directo de la empresa o persona jurídica.
- Que la persona jurídica no haya cumplido con sus deberes de dirección y supervisión, esto es, que no haya implementado un modelo de prevención de delitos o, habiéndolo implementado, éste haya sido ineficaz.

Nota: Las personas jurídicas, no serán responsables en los casos que las personas naturales indicadas anteriormente, hubieren cometido el delito exclusivamente en ventaja propia.

DELITOS EXPRESAMENTE SANCIONADOS POR EL ARTÍCULO 1º DE LA LEY Nº 20.393, Y SUS MODIFICACIONES.

Tipos penales sancionados:

a) Delitos de Lavado y Blanqueo de activo previstos en el artículo 27° de la Ley N°19.913, que crea a la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones sobre la materia.
b) Delitos de Financiamiento Del Terrorismo previstos en el artículo 8° de la Ley N°18.314.
c) Delitos de Cohecho de funcionario público nacional y extranjero, previstos en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal.
d) Delito de Receptación, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 456 bis A) del Código Penal.
e) Corrupción entre particulares, previsto en los artículos 287 bis y 287 ter del Código Penal.
f) Administración Desleal, previsto en el artículo 470 N°11 del Código Penal.
g) Negociación Incompatible, previsto en el artículo 240 del Código Penal.
h) Apropiación indebida, previsto en el artículo 470 N°1 del Código Penal.
i) Contaminación de Aguas, previsto en el artículo 136 inciso 2° Ley N°18.892.
j) Incumplimiento de cuarentenas, previsto en el artículo 318 Ter del Código Penal.
k) Control de Armas, previsto en el artículo 4 Nº2 de la Ley 21.412.
l) Delitos informáticos, previstos en la Ley 21.459.

SANCIONES A LAS PERSONAS JURÍDICAS

En caso de verificarse la comisión de uno de los Delitos, contemplados en la Ley N°20.393, sus modificaciones y leyes complementarias, hace aplicable a las personas jurídicas una o más de las siguientes penas:

a) Disolución de la persona jurídica o cancelación de la Persona Jurídica, Esta pena podrá imponerse únicamente en los casos en que, en la comisión del delito, concurra la circunstancia agravante contemplada en el artículo 7° de la Ley, es decir, que la Persona Jurídica, fuese condenada dentro de los cinco años anteriores por el mismo delito.

b) Prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado. Esta pena consiste en la pérdida del derecho a participar como proveedor de bienes y servicios de los organismos del Estado.

c) Pérdida parcial o total de beneficios fiscales o prohibición absoluta de recepción de los mismos por un periodo determinado. Se entiende por beneficio fiscal, para efectos de la Ley, aquellos que otorga el Estado o sus organismos por concepto de subvenciones sin prestación recíproca de bienes o servicios y, en especial, subsidios para financiamiento de actividades específicas o programas especiales y gastos inherentes o asociados a la realización de éstos, sea que tales recursos se asignen a través de fondos concursables o en virtud de leyes permanentes o subsidios, subvenciones en áreas especiales o contraprestaciones establecidas en estatutos especiales y otras de similar naturaleza.

d) Multa a beneficio fiscal. Esta multa, dependiendo del grado de sanción, puede oscilar entre las 400 a

300.000 UTM.

e) Otras Penas Accesorias. Según el artículo 13° de la Ley, se aplicarán accesoriamente a las penas señaladas en los artículos anteriores las siguientes:

1. Publicación de un extracto de la sentencia en el Diario Oficial u otro Diario de circulación nacional. La Persona Jurídica sancionada asumirá los costos de esa publicación.
2. Comiso. El producto del delito y demás bienes, efectos, objetos, documentos e instrumentos de este serán decomisados.
3. En los casos que el delit**o** cometido suponga la inversión de recursos de la Persona Jurídica superiores a los ingresos que ella genera, se impondrá como pena accesoria el entero en arcas fiscales de una cantidad equivalente a la inversión realizada.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El MPD, establece una estructura organizacional, recursos, políticas, roles y sus responsabilidades, procesos y procedimientos, que previenen la comisión de los Delitos de la Ley.

La responsabilidad de la implementación y mantenimiento del MPD, recae en el Directorio **o** en el Gerente General, y en el encargado de prevención de delitos de la compañía (EPD) **que determine la misma, siendo en principio éste la persona que esté a cargo del Departamento de RR.HH.**

En atención a lo establecido en la Ley, el MPD, debe considerar al menos los siguientes elementos:

ROLES Y RESPONSABILIDADES

Directorio o gerencia de La Empresa:

• Asignar y/o remover al Encargado de Prevención de Delitos, quien deberá permanecer en su cargo hasta un periodo de tres años, el cual puede ser renovado por periodos de igual duración.
• Proveer los medios y recursos necesarios de manera que el Encargado de Prevención de Delitos, pueda cumplir con su rol y responsabilidad, considerando la magnitud de la compañía, la cantidad de trabajadores y la complejidad de La Empresa y cada una de sus filiales.
• Aprobar el y las modificaciones del Modelo de Prevención de Delitos.
• Asegurar la correcta implementación y operación del MPD en La Empresa
• Recibir y evaluar los informes asociados al funcionamiento, gestión y futuros planes relacionados con MPD por el Encargado de Prevención de Delitos, cuando las circunstancias lo requieran, en concordancia con las Políticas y Procedimientos.
• Informar al Encargado de Prevención de Delitos, sobre cualquier situación observada, relativa a la Ley N°20.393, modificaciones y leyes complementarias, y los esfuerzos relacionados al MPD, en concordancia con las Políticas y Procedimientos.
• Difundir y promover el Modelo de Prevención de Delitos de La Empresa y de la Ley N°20.393, modificaciones y leyes complementarias, a través del EPD.

Gerente General de la Empresa:

• Velar por la correcta y efectiva implementación y operación del MPD.
• Entregar información por el Directorio de La Empresa y el Encargado de Prevención de Delitos para el cumplimiento de sus funciones asociadas con la implementación, operatividad y efectividad del MPD.
• Informar al Encargado del Modelo de Prevención de Delitos, sobre cualquier situación relacionada con la Ley N°20.393, modificaciones y leyes complementarias, MPD, en concordancia con las Políticas y Procedimientos de La Empresa
• Apoyar al Encargado del Modelo de Prevención de Delitos, asegurando su acceso a la información y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades relacionadas con el MPD en las áreas que se requiera, en concordancia con las Políticas y Procedimientos de La Empresa
• Brindar apoyo en la implementación de controles, para mitigar riesgos legales.

Asuntos Legales de la Empresa:

• Proveer asesoría y asistencia en la incorporación de cláusulas para el cumplimiento de la Ley N°20.393,

modificaciones y leyes complementarias, y los estándares relevantes contra la lucha de la corrupción, en los diferentes contratos con proveedores, trabajadores, usuarios, acuerdo o asociaciones, establecidos por la Empresa.
• Preparar – según se requiera por el EPD - informes relacionados con denuncias legales y/o litigios mantenidos por la Empresa en relación con los delitos incluidos bajo Ley N°20.393, modificaciones y leyes complementarias.
• Asesorar al Encargado del Modelo de Prevención de Delitos, en materias de su competencia, con relación a las sanciones y acciones a seguir producto de las investigaciones efectuadas y en las acciones correctivas a implementar en el MPD.
• Proporcionar asesoría según se requiera en la toma de decisiones asociada con sanciones y acciones correctivas a ser implementadas como resultado de investigaciones efectuadas y concluidas.

Gerentes y Subgerentes en General:
• Apoyan al Encargado de Prevención de Delitos, asegurando su acceso irrestricto a la información y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del Modelo de Prevención de Delitos en las áreas y procesos que se requieran.
• Informar al Encargado de Prevención de Delitos cualquier situación observada que tenga relación al incumplimiento de la Ley N°20.393, sus modificaciones y leyes complementarias, y del Modelo de Prevención de Delitos.
• Velar por el cumplimiento de los controles establecidos para prevenir la comisión de delitos asociados a la Ley N°20.393, sus modificaciones y leyes complementarias.
• Informar oportunamente sobre nuevos riesgos asociados a la Ley N°20.393, sus modificaciones y leyes complementarias, al Encargado del Modelo de Prevención de Delitos.
• Difundir y promover el Modelo de Prevención de Delitos y de la Ley N°20.393, sus modificaciones y leyes complementarias, dentro del área de su competencia.
• Ejecutar controles en su área de competencia, definidos en la Matriz de Riesgo de Delitos Ley N°20.393, y sus modificaciones, de la empresa.
• Implementar los controles en el ámbito de su competencia, para las brechas identificadas producto de las investigaciones realizadas en relación con el Modelo de Prevención de Delitos o cualquier riesgo nuevo identificado.

Trabajadores de la Empresa:
• Cumplir con las disposiciones establecidas en el MPD.
• Reportar, a través de los canales establecidos, todas las situaciones que podrían infringir las disposiciones contenidas en el MPD.

Terceros Interesados:

• Tomar conocimiento, observar y cumplir con los dispuesto en el Modelo de Prevención de Delitos de la empresa.
• Informar, por medio del canal de denuncia, aquellas situaciones que pudieran infringir el Modelo de Prevención de Delitos, y la Ley N°20.393 y sus modificaciones.
• Informar oportunamente sobre nuevos riesgos asociados a la Ley N°20.393, sus modificaciones y leyes complementarias, a su jefatura, y al Encargado de Prevención de Delitos.

Encargado del Modelo de Prevención de Delitos:
• En conjunto con el Directorio, promover el diseño y actualización de las Políticas, Procedimientos y lineamientos adecuados para la operación e implementación efectiva del Modelo de Prevención de Delitos y/o cuando fuere necesario, de acuerdo con las modificaciones legales en dicha materia.
• Velar por el adecuado desarrollo, implementación y operación del Modelo de Prevención de Delitos en la empresa y coordinar que las distintas gerencias de la empresa cumplan con las leyes y normas de Prevención de los Delitos mencionados.
• Reportar trimestralmente al Directorio, informando el estado del Modelo de Prevención de Delitos, sin perjuicio de informar oportunamente de situaciones extraordinarias en la materia, debiendo guardar un registro del reporte.
• Verificar el cumplimiento del Código de Ética, y supervisar su entrega acreditada a cada trabajador, la

programación de capacitaciones sobre esta materia y reportar las denuncias por falta al Código de Ética.
• Liderar investigaciones internas cuando exista una denuncia o una situación sospechosa que lo amerite relacionada con la Ley N°20.393, reunir los medios de prueba necesarios y emitir un informe al respecto.
• Documentar y custodiar la evidencia relativa a sus actividades de Prevención de Delitos.
• Solicitar al Gerente General la suspensión de funciones a las personas bajo investigación.
• Diseñar un programa de capacitación para el cumplimiento del Sistema de Prevención de Delitos, dirigido a los trabajadores de la Empresa debiendo guardar un registro de dichas capacitaciones
• Cuenta con autonomía e independencia, respecto de la Administración de la Empresa.
• Contará con herramientas básicas y necesarias para el buen funcionamiento de su rol y responsabilidades.
• Contará con acceso directo e irrestricto a las distintas áreas de la organización, con el fin de realizar o coordinar la ejecución de las siguientes actividades:
a) Efectuar Investigaciones específicas.
b) Facilitar el monitoreo del Sistema de Prevención de Delitos.
c) Solicitar y revisar información para la ejecución de sus funciones.

CONTROL INTERNO
El cumplimiento del MPD, se encuentra relacionado con la existencia de un control al interior de la compañía, destacándose, y sin que ello signifique alguna limitación los siguientes: Procedimiento de Denuncias Internas; Procedimiento de Inversión Social; Procedimiento de reclutamiento y selección de personal; Procedimiento de selección de Proveedores; Política de aceptación u ofrecimiento de regalos; Política de Interacción con Funcionarios Públicos; Política de Riesgo; Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad, y similares.

ACTIVIDADES DEL MPD
El Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa cuenta con diversas actividades que tienen por objeto prevenir, detectar, responder, supervisar y monitorear, las cuales representan una importancia esencial en la operación y función efectiva del Modelo:

Actividades de Prevención:

Este tipo de actividades contribuyen a mitigar la probabilidad de ocurrencia de condiciones o hechos no deseables (riesgos), evitando incumplimientos o violaciones al Modelo de Prevención de Delitos. Por consiguiente, ayudan a prevenir la comisión de los delitos señalados en la Ley N°20.393, modificaciones y leyes complementarias.

Están constituidas por instrumentos cuyo objetivo es sensibilizar y persuadir a las personas para que no incurran en conductas – por acción u omisión – que tipifiquen incumplimientos al Modelo de Prevención o los delitos previstos en la Ley 20.393, modificaciones y leyes complementarias. Los instrumentos asociados con estas actividades son los siguientes: Identificación de Riesgos asociados a los delitos contemplados en la Ley (delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación y cohecho de empleados públicos nacionales o extranjeros, Corrupción entre particulares, Administración Desleal, Negociación Incompatible, Apropiación Indebida, contaminación del agua, incumplimiento de cuarentena, control de armas, y delitos informáticos). Análisis y Evaluación de Riesgos y Controles. Priorización de los Riesgos.
Formulación y Actualización de Controles Preventivos. Formulación de una Matriz de Riesgos asociados a la Ley N°20.393, sus modificaciones e incorporaciones de nuevos delitos. Formulación de Políticas relacionadas con la Ley N°20.393, modificaciones y leyes complementarias. Formulación y Programación de Actividades de Capacitación y Difusión.
Reglamentos, procedimientos e instrumentos de Prevención que deben incorporar las obligaciones, prohibiciones y sanciones a las que estarán sujetos los clientes, trabajadores, contratistas y prestadores de servicios, en relación con los delitos previstos en la Ley N°20.393, modificaciones y leyes complementarias,

Actividades de Detección: Su objetivo es ejecutar acciones que detecten eventuales contravenciones al Modelo de Prevención o la comisión de alguno de los delitos mencionados en la Ley N°20.393, modificaciones y leyes complementarias. El Encargado de Prevención de Delitos deberá revisar y verificar periódicamente, de acuerdo

con un plan, que los controles mitigantes de los riesgos de la Ley 20.393, modificaciones y leyes complementarias, considerados en el Modelo de Prevención de Delitos funcionan de acuerdo a su diseño.
Para efectuar las actividades de verificación de los controles, el Encargado de Prevención de Delitos podría solicitar apoyo a otras áreas de la organización, siempre que dichas áreas no estén involucradas en la actividad a ser revisada, es decir, sean independientes.
Las actividades, medidas o controles de detección del Procedimiento de Prevención de Delitos, que podrían ser definidas por la empresa, consideran entre otras:

- Revisión permanente del cumplimiento de las actividades de control consideradas en el Modelo de Prevención de Delitos. Por ejemplo; el Encargado de Prevención de Delitos deberá revisar y verificar periódicamente, de acuerdo a un plan, que las actividades de control considerados en el Modelo de Prevención de Delitos funcionan de acuerdo a su diseño.
- Actividades de Indagación. Por ejemplo; obtener opiniones del personal y los interesados internos y externos a través de encuestas, entrevistas, observaciones y conversaciones, autoevaluaciones y revisión de litigios que mantenga la Empresa.
- Los elementos relacionados con las actividades de detección, entre otros, son los siguientes: Auditorías de cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos; Coordinación de investigaciones.

Actividades de respuesta: Su objetivo es generar y establecer resoluciones disciplinarias o sanciones a quienes incurran en infracción al Modelo de Prevención. Entre otras acciones, revisión de actividades de control vulneradas a fin de fortalecerlas o reemplazarlas. Las actividades de respuesta son las siguientes:

- Participación en investigaciones.
- Denuncias al Ministerio Público, Juzgado de Garantía, policías, Servicio Nacional de Aduanas, Servicio de Impuestos Internos u otro organismo público que ejerza potestades públicas.
- Aplicación de sanciones disciplinarias.
- Registro y seguimiento de denuncias y sanciones.
- Mejora de actividades de control del Modelo de Prevención.

Actividades de Supervisión y Monitoreo del Modelo de Prevención: Su objetivo es verificar el adecuado funcionamiento de las actividades de control definidas y evaluar la necesidad de introducir mejoras al Modelo de Prevención.
El Encargado de Prevención podrá sugerir la ejecución de auditorías específicas sobre el funcionamiento del Modelo de Prevención y, además, según verifique cambios en el ambiente interno o externo de la compañía, propondrá modificaciones del Modelo.

El Encargado de Prevención de Delitos debe reportar trimestralmente al Directorio de la Empresa, comunicando los progresos y dificultades en los planes y medidas implementadas para el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión.
Cada vez que el Encargado de Prevención informe al Comité de Directores o al Directorio, respecto del estatus de trabajos relacionados con la Ley N°20.393, sus modificaciones e incorporaciones de nuevos delitos, se entenderá que el Directorio está evaluando este trabajo.

CANAL DE DENUNCIAS

Cualquier hecho que pueda constituir un incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa o un delito contemplado en la Ley N°20.393, 21.121, 21.132, 18.314, 21.459 y 19.913, así como también los que a futuro se establezcan por el legislador, sea mediante modificaciones a la misma Ley, o bien, mediante la dictación de nuevas leyes que versen sobre la materia, deberá ser denunciado directamente al Encargado de Prevención de Delitos, de forma presencial o, a través de su correo electrónico, el cual será informado oportunamente.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Dentro de lo que la legislación laboral permite, la Empresa podrá aplicar medidas disciplinarias a aquellos trabajadores que incumplan el MPD, sus políticas y procedimientos, o cometan alguno de "los Delitos", al concluir la investigación correspondiente.

Las sanciones que puede aplicar la Empresa son aquellas dispuestas en el RIOHS, las cuales son:

- Amonestación verbal del jefe directo o superior jerárquico
- Amonestación escrita del jefe directo o superior jerárquico, con copia a la carpeta personal.
- Amonestación escrita del jefe directo o superior jerárquico, con copia a la carpeta personal y a la inspección del trabajo.
- Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.
- Despido del trabajador.

REPORTES AL DIRECTORIO O GERENCIA DE LA EMPRESA

El Encargado del Modelo de Prevención de Delitos, deberá emitir informes trimestrales al Directorio **o Gerencia** sobre el Modelo de Prevención de Delitos y su cumplimiento. La Ley, establece que el MPD, pueda ser certificado por un tercero independiente registrado en la Comisión para el Mercado Financiero, con el objeto de corroborar su adecuada adopción e implementación, incorporando las mejoras que sean pertinentes.

El EPD, será responsable de asegurar que la Empresa cuente con su MPD debidamente certificado y vigente. Asimismo, el EPD, deberá velar porque se generen los planes de acción o remediación para todas las brechas que pueda detectar el o la certificador(a), antes de la emisión del informe de cumplimiento. En caso de que esto último no fuese posible, deberá dejar establecido que el certificador efectúe seguimientos periódicos a los planes de acción o remediación para la superación de dichas brechas, dentro de los plazos propuestos.

ANEXO N°4: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

I. ÁMBITO GENERAL

1. MARCO NORMATIVO

En virtud de lo dispuesto en la Ley N°21.643, más conocida como Ley Karin, la empresa ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, en sintonía con los derechos constitucionales establecidos en el Art. Nº 2 del Código del Trabajo, que es el derecho a la no discriminación, y el derecho la integridad física y psíquica, contenido en el Art. 19 N°1 de la Constitución Política de la República, subsumido en la dimensión jurídica de los derechos de nuestros trabajadores como ciudadanos dentro de la empresa, lo que implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. OBJETIVO

Esta entidad empleadora asumiendo su responsabilidad en la erradicación de conductas atentatorias a los derechos fundamentales de los trabajadores, mediante este protocolo, busca fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, en virtud de principios rectores que ahondaremos más adelante, tales como, perspectiva de género, no discriminación, no revictimización, confidencialidad, imparcialidad, celeridad, razonabilidad, debido proceso y colaboración, donde se potencie el buen trato, y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento, conforme al artículo 184 del Código del Trabajo, y en el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad.

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

La empresa dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621 y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

II. DEFINICIONES

1. ACOSO SEXUAL

Según prescribe el artículo 2º del Código del Trabajo, el acoso sexual es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Algunos ejemplos de aquello:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario, además de la exhibición de material pornográfico.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Hostigar al trabajador, asignándole trabajos que no guardan relación con sus funciones habituales, por la negativa de acceder a peticiones sexuales.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Hacer gestos obscenos y/o utilizar lenguaje erótico en conversaciones o chistes, que afecten la honra y dignidad del trabajador.
- Invitar a salir al trabajador mediante engaños, con pretextos de atender asuntos laborales u otros, o imponiéndole que acceda a la petición con la intención de conseguir favores sexuales.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

2. ACOSO LABORAL

Según prescribe el artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo, el acoso laboral es 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. El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Algunos ejemplos de aquello:

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

- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

3. VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL

Según prescribe el artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo, son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros. Algunos ejemplos de aquello:

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

4. CONDUCTAS A ERRADICAR

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo, sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla, evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral, el respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos, y mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

En cuanto al sexismo, aquello es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil.

El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso, como los comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición, humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición, comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades y el silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada, como darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”, interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”, y en general,

todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones.

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

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

1. TRABAJADORES/AS:

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

2. ENTIDAD EMPLEADORA:

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

IV. GESTIÓN PREVENTIVA

1. PREAMBULO

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

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos. La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

La empresa declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o

creencias religiosas de las personas trabajadoras. La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante publicación en Diario Mural, envío vía electrónica (WhatsApp/e-mail) y publicación en oficinas administrativas.

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación (de los trabajadores/ los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM), a modo de ejemplo, desde ya, se pueden señalar los siguientes:

Factores de riesgo psicosocial	
Contenido del trabajo	Falta de variedad en el trabajo, ciclos cortos de trabajo, fragmentado o sin sentido, bajo uso de habilidades, alta incertidumbre, relación intensa.
Sobrecarga y ritmo	Exceso de trabajo, ritmo del trabajo, alta presión temporal, plazos urgentes de finalización.
Horarios	Cambio de turnos, cambio nocturno, horarios inflexibles, horario de trabajo imprevisible, jornadas largas o sin tiempo para la interacción.
Control	Baja participación en la toma de decisiones, baja capacidad de control sobre la carga de trabajo, y otros factores laborales.
Ambiente y equipos	Condiciones malas de trabajo, equipos de trabajo inadecuados, ausencia de mantenimiento de los equipos, falta de espacio personal, escasa luz y excesivo ruido.
Cultura organizacional y funcionales	Mala comunicación interna, bajos niveles de apoyo, falta de definición de las propias tareas o de acuerdo en los objetivos organizacionales.
Relaciones interpersonales	Aislamiento físico o social, escasas relaciones con los jefes, conflictos interpersonales, falta de apoyo social.
Rol en la organización	Ambigüedades de rol, conflicto de rol y responsabilidad sobre personas.
Desarrollo de carreras	Incertidumbre o paralización de la carrera profesional, baja o excesiva promoción, pobre remuneración, inseguridad contractual.
Relación trabajo familia	Demandas conflictivas entre el trabajo y la familia, bajo apoyo familiar. Problemas duales de carrera.
Seguridad contractual	Trabajo precario, trabajo temporal, incertidumbre del futuro laboral, insuficiente remuneración.

3. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN

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

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.

- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la empresa abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros].
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
- Las jefaturas, supervisores y trabajadores, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas y capacitaciones, el responsable de esta actividad será el encargado de prevención de riesgos.
- Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.
- Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) por medio de publicación en Diario Mural y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con el encargado de prevención de riesgos o su jefe directo.

4. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

La empresa, con la participación del Comité Paritario de Higiene y/o Seguridad/ Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al encargado de prevención de riesgos o a su jefe directo.

V. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador, o su representante, el CPHS y la persona encargada de prevención de riesgos.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a la persona encargada de prevención de riesgos a cargo.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante charlas de 5 minutos, capacitaciones e instructivos enviados vía WhatsApp y el responsable de esta actividad será la persona encargada de prevención de riegos.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a su jefe directo quien lo derivará a la persona encargada de prevención de riesgos.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes, será la persona encargada de RRHH junto con la persona encargada de prevención de riesgos.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas: prevencionista de riegos y jefe de administración.

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

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

VII. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: publicaciones en diario mural, WhatsApp, charlas y capacitaciones.

Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, además, el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

En señal de conformidad firmo el presente documento y me doy por informado del protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Nombre Completo: _____

RUN: _____

Área: _____

Firma del trabajador: _____

Fecha de entrega: _____

VIGENCIA

El presente modelo y todas sus disposiciones entraron en vigencia desde el 09 de Febrero de 2026.

RECEPCIÓN DE RIOHS TITULO III

DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N° 1

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA, RUT 53.104.170-4**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 156° inciso 2 del código del trabajo, artículo 14 del decreto supremo Nº 40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968. Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre Completo: _____Rut:

_____ Área:

_____ Firma

del trabajador: _____ Fecha

de entrega: _____

ARTICULO 21 D.S. 40.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 40 artículo 21° de la Ley 16.744 y las modificaciones introducidas por el Decreto N° 50 de 1988 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Titulo VI "DE LA OBLIGACIONES DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES".

Declaro haber sido informado por mi empleador sobre los riesgos presentes en las actividades que se desarrollan en las instalaciones de **VALLEJOS TRANSPORTES LIMITADA** y me comprometo a cumplir con:

- Las disposiciones de seguridad que se me indiquen y las que me ordenen mis superiores y jefes de seguridad.
- Usar los elementos de protección personal que la Empresa me entregue para realizar mi trabajo.
- Consultar con mis superiores cuando tenga dudas sobre cómo realizar mi trabajo sin riesgo.
- Dar a conocer mis superiores o al jefe de seguridad de las condiciones inseguras que yo vea y de acciones inseguras que estén realizando mis compañeros de trabajo.
- Acatar las amonestaciones, sanciones y multas indicadas en el Reglamento Interno de la Empresa, en el Código del Trabajo y en la Ley N° 16.744, que se me aplique por no cumplir con estas indicaciones que termino de leer.

En señal de conformidad firmo el presente documento y me doy por informado de los riesgos y cuidados que debo observar para no accidentarme.

Nombre Completo: _____Rut:

_____Área:

_____ Firma

del trabajador: _____ Fecha

de entrega: _____