

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

EFE Central



Tabla de contenido

PREÁMBULO:	5
OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO:	5
GLOSARIO GENERAL:	6
DECLARACIONES GENERALES DEL REGLAMENTO:	15
LIBRO I: REGLAMENTO DE ORDEN	17
TÍTULO I RÉGIMEN LABORAL Y PREVISIONAL DEL PERSONAL	17
TÍTULO II: DEL PROCESO DE INGRESO A LA EMPRESA	17
TÍTULO III: DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL	18
TÍTULO IV: DEL CONTRATO DE TRABAJO	19
TÍTULO V: DE LA JORNADA DE TRABAJO	21
TÍTULO VI: DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS	23
TÍTULO VII: DE LOS DESCANSOS	24
TÍTULO VIII: DE LAS REMUNERACIONES	25
TÍTULO IX: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS, PERMISOS Y DESCANSOS DE MATERNIDAD	26
TÍTULO X: DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO E INDEMNIZACIONES	31
TÍTULO XI: DE LOS PROCEDIMIENTOS E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS, RECLAMOS, PETICIONES, CONSULTAS O SUGERENCIAS REALIZADAS POR LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA EMPRESA	33
A.- PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS	34
B.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN SOBRE EL DERECHO DE IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES POR RAZONES DE GÉNERO	35
C.-PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS POR MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL	36
D.- PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS POR FALTAS O INFRACCIONES A LAS POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, NORMAS INTERNAS O EXTERNAS Y LEYES	40
E. PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS POR DELITOS COMPRENDIDOS EN LA LEY N°20.393 Y SU LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA	41
TÍTULO XII: DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE LA LEY ORGÁNICA EFE Y DE LAS NORMAS DE PROBIDAD ADMINISTRATIVA	42
TÍTULO XIII: OBLIGACIONES GENERALES	43
TÍTULO XIV PROHIBICIONES GENERALES	45
TÍTULO XV DE LAS FALTAS O INFRACCIONES, PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DEL TRABAJADOR Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.	46
TÍTULO XVI: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	51
TÍTULO XVII: DEL USO DE INFORMACIÓN Y DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS O INFORMÁTICOS DE LA EMPRESA Y DE LAS REDES SOCIALES.	52
TÍTULO XVIII: LAS NORMAS ESPECIALES PERTINENTES A LAS DIVERSAS EMPRESAS FERROVIARIAS	54

TÍTULO XIX: VIDEO Y CÁMARAS DE SEGURIDAD	54
TÍTULO XX: DEL CONSUMO DE TABACO, LEY N°20.105	55
TÍTULO XXI: DERECHOS FUNDAMENTALES Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMO	55
TITULO XXII: DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	57
TÍTULO XXIII: POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS	63
TÍTULO XXIV: TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO	65
TÍTULO XXV: DESCRIPCIÓN DE CARGOS	66
LIBRO II	90
TÍTULO I NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD	90
NOTIFICACIÓN DEL ACCIDENTES DEL TRABAJO	92
INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES	99
COMITÉS PARITARIOS, ORGANIZACIÓN, ELECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO	100
PROHIBICIONES EN MATERIAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD	110
DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA (LEY N° 20.001 Y LEY N°20.949)	122
DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA	123
NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19	134
REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO	141
LEY DE LA SILLA	145
LEY N° 19.404, TRABAJO PESADO (D.O. 21.08.1995)	145
DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES	148
PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744	154
DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES	166
LIBRO III	178
TÍTULO I: DEL CONOCIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO	178
ANEXO N°1 ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD – A RAÍZ DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY 21.643/2024, MINTRAB (LEY KARIN) EL 1° DE AGOSTO DE 2024	180
INTRODUCCIÓN	180
OBJETIVO	180
ALCANCE	181
DEFINICIONES	181
PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	184
DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS	184
ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO:	185
GESTIÓN PREVENTIVA	187

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO.....	188
IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO	189
• AGRESIONES VERBALES O FÍSICAS.	189
• ACOSO SEXUAL.	189
• ACOSO PSICOLÓGICO O EMOCIONAL.	189
• ACOSO LABORAL / BULLYING.....	189
• ACOSO POR MOTIVOS DISCRIMINATORIOS.	189
• CONDUCTAS INCÍVICAS.	189
• SEXISMO.....	189
• VIOLENCIA ORGANIZACIONAL.....	189
• VIOLENCIA EJERCIDA POR TERCEROS.....	189
MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN:	189
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO	190
I. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS.....	191
II. DIFUSIÓN	191
ANEXO N°2 ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y	192
SEGURIDAD – A RAÍZ DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY 21.643/2024, MINTRAB (LEY KARIN) EL 1° DE AGOSTO DE 2024	192
1. OBJETIVO Y ALCANCE.	192
2. REFERENCIAS.	193
3. DEFINICIONES	193
4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	196
5. ACCIONES PREVENTIVAS	203
6. RESPONSABILIDADES	204

PREÁMBULO:

Se pone en conocimiento de todo(a)s lo(a)s trabajadores de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado y sus Filiales (en adelante también “EFE Trenes de Chile” o “la Empresa”) que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo (DFL N° 1, de 2002 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social), en el artículo 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y en el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11/02/69).

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de propender y garantizar un ambiente laboral digno, de mutuo respeto entre las personas trabajadoras, y con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales que pudieran afectarles a lo(a)s trabajadores(as) de EFE Trenes de Chile, y así contribuir a mejorar y aumentar la seguridad en la Empresa de los Ferrocarriles del Estado.

OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO:

1. El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las disposiciones de orden, higiene y seguridad, referidas a las obligaciones y prohibiciones a las cuales deben sujetarse todos y todas las personas trabajadoras, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la Empresa.
2. Este Reglamento Interno se considera complementario al contrato de trabajo, y será obligatorio para el trabajador el fiel cumplimiento de aquellas disposiciones contenidas en su texto, a contar de la fecha de vigencia del presente Reglamento, o desde la fecha de su contratación, si ésta fuese posterior a la fecha de vigencia del Reglamento.
3. El cumplimiento de este Reglamento hará posible a la empresa proporcionar y mantener los siguientes aspectos:
 - a) Un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre las personas trabajadoras.
 - b) Un lugar seguro y saludable para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento involucra a todos quienes integran la Empresa, 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.

En este aspecto, debe existir una estrecha colaboración entre las personas trabajadoras, quienes deberán mantener el más alto respeto a las normas legales de Seguridad y aquellas contempladas en el Código del Trabajo.

La Empresa, deberá procurar los medios para capacitar a sus trabajadores(ras), tanto en materias relacionadas con los procesos productivos, administrativos y, principalmente, con aquellos destinados a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

GLOSARIO GENERAL:

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Trabajador(a):** Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.
- b) **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas, en virtud de un contrato de trabajo. Para efectos de este reglamento, se entenderá por empleador el EFE Trenes de Chile o la Empresa.
- c) **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 5º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- d) **Accidente del Trabajo en el Trayecto:** Son considerados accidentes del trabajo aquellos ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro. (Art. 5º, inc. 2º, Ley N° 16.744).
- e) **Enfermedad Profesional:** Es enfermedad profesional la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- f) **Jefe Directo:** Persona que está a cargo de la fiscalización inmediata del trabajo que se desarrolla por el trabajador(a).
- g) **Organismo Administrador del Seguro:** Será el organismo administrador (mutualidad) de la Ley 16.744 que la empresa tenga convenido de acuerdo con la ley.
- h) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Se compone de tres representantes patronales y de tres representantes laborales destinados a preocuparse de los problemas de higiene y seguridad en el trabajo en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 21 de febrero de 1969.

- i) **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, en el cual se señala la(s) forma(s) o manera(s) de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
- j) **Equipos de Protección Personal:** Conjunto de elementos y/o elementos específicos destinados a proteger al trabajador contra algún riesgo en particular del ambiente de trabajo.
- k) **Código de Ética y Conducta:** Guía que contiene los comportamientos que la Empresa espera de sus trabajadores, ejecutivos, directores, contratistas y proveedores, los que se basan en los valores del EFE Trenes de Chile y en su compromiso de mantener prácticas de negocios éticas y respetuosas conforme a la legislación vigente.
- l) **Denuncia:** Es la puesta en conocimiento de una conducta y/o situación que podría constituir un delito, una falta, o infracción a la legislación y/o normativa interna realizada por las personas trabajadoras, proveedores y/o terceros, a través de los mecanismos establecidos por la Empresa para ello.
- m) **Reclamo:** Derecho que le asiste a toda persona de solicitar y/o exigir una solución referente al acaecimiento de una prestación indebida, de un servicio mal ejecutado, y/o falta de atención de una solicitud o cualquier manifestación que no sea constitutiva de delito, falta o infracción a la legislación o normativa interna. Todos los reclamos que sean realizados a través del canal de denuncias serán derivados a las filiales o gerencias que correspondan.
- n) **Denunciante:** Persona que revela y/o pone en conocimiento de la Empresa, eventuales conductas o situaciones que podrían implicar infracciones o incumplimientos a la legislación o normativa interna, mediante los conductos regulares establecidos por la Empresa.
- o) **Denunciado:** Persona a quien se sindicó como presunto autor de alguna de las conductas o hechos que podrían implicar infracciones o incumplimientos a la legislación o normativa interna, a través de una denuncia.
- p) **Políticas de Seguridad de la Información:** Conjunto de políticas que establecen las directrices y lineamientos generales para la gestión de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, tratamiento y protección de los activos de información de EFE.
- q) **Oficial de Seguridad de la Información:** Persona responsable de mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de EFE, vela por el cumplimiento de las normas, procedimientos y estándares de seguridad definidos, coordina la respuesta y priorización en el tratamiento de riesgos e incidentes relacionados con la Seguridad de la Información de la Organización. Reporta al Comité

de Seguridad sobre incidentes, riesgos, problemas de seguridad relevantes y/o ataques a la ciberseguridad y mantiene contacto con organismos públicos y reguladores.

- r) **Políticas de Prevención de Delitos:** Orientaciones o directrices en las que se basa el Modelo de Prevención de Delitos del EFE Trenes de Chile, conforme a lo establecido en la Ley N° 20.393 y su legislación complementaria, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas. Estas Políticas alcanzan a todos (as) las personas trabajadoras, ejecutivos, directores, contratistas y proveedores de la Empresa.
- s) **Modelo de Prevención de Delitos:** El Modelo de Prevención de Delitos (MPD) es un modelo de organización, administración y supervisión que tiene por objeto prevenir, evitar y detectar la comisión de los delitos contenidos en este modelo y que son aplicables al EFE Trenes de Chile, mediante la gestión y monitoreo de diferentes controles, procesos y actividades expuestas a la comisión de tales delitos, cuya oportuna adopción e implementación se realiza en cumplimiento de los deberes de dirección y supervisión de la Empresa. El responsable de la implementación de este modelo es el Encargado de Prevención del Delito en virtud de la Ley N°20.393.
- t) **Encargado de Prevención de Delitos:** Es el ejecutivo designado por el Directorio para ello, por un período de tres años prorrogables, quien, con plena autonomía de la administración, es el responsable de la adopción, ejecución y supervisión del Modelo de Prevención de Delitos, su difusión, y además, le corresponde realizar la investigación de las denuncias que se formulen en el marco de la aplicación del Modelo, adoptando las medidas pertinentes, conforme a la naturaleza de los hechos denunciados y formulando las recomendaciones y/o proponiendo las medidas disciplinarias que correspondan, conforme al mérito de la investigación. Esta función recae en el Encargado de Prevención de Delitos. Su rol y responsabilidades están definidas en la Ley 20.393.
- u) **Oficial de Cumplimiento:** Persona responsable de relacionarse con la Unidad de Análisis Financiero, debiendo reportar operaciones sospechosas, y de coordinar políticas, prevención y detección de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, conforme a las características organizacionales del EFE Trenes de Chile. Toda información que conozca en el ejercicio de sus funciones será confidencial. Su rol y responsabilidades están definidas en la Ley N°19.913 y Circulares de la Unidad de Análisis Financiero.

La figura del Encargado de Prevención de Delitos, exigida por la Ley N° 20.393, y la de Oficial de Cumplimiento exigida por la Ley N° 19.913, será ejercida por una sola persona, que en adelante se denominará Oficial de Cumplimiento y Encargado de Prevención de Delitos.

- v) **Manual de Procedimiento para tratamiento de Denuncias:** Conjunto de normas que tienen por objeto regular la forma de recibir, analizar, investigar y resolver las denuncias, directas o anónimas, realizadas por ejecutivos, directores, trabajadores, proveedores o terceros, respecto a hechos constitutivos de delitos señalados en la Ley

N°20.393 y su legislación complementaria, operaciones sospechosas conforme a lo señalado en la Ley N°19.913 o cualquier otro delito contemplado en la legislación y también sobre eventuales infracciones a los reglamentos y normas internas, así como faltas a la ética.

- w) **Canal de Denuncias: Medio por el cual cualquier colaborador de EFE y Filiales, y terceros, pueden realizar sus denuncias ante el conocimiento de incumplimientos relacionados al Modelo de Prevención de Delitos, Código de Ética y Conducta, Reglamento Interno, pudiendo denunciar operaciones sospechosas y/o cualquier otra infracción a normativa interna. Es un mecanismo de comunicación confidencial dispuesto por la empresa** para realizar las denuncias, ya sean en forma directa o anónima. Estos canales se encuentran especificados en el Manual de Usuarios Canal de Denuncias.

- x) **Falta a la ética:** Cualquier conducta contraria a los valores, principios y políticas señalados en el Código de Ética y Conducta del EFE Trenes de Chile, o cualquier incumplimiento de ella, o de otras normas en el mismo tenor.

- y) **Malversación de caudales públicos:** Es la inversión ilícita, esto es, el uso indebido, a través de actos de apropiación y/o alteración de bienes públicos o equiparados a ellos. En Chile existen cinco figuras denominadas por la ley como malversación: a) *Peculado doloso*: Delito cometido por un empleado público que sustrae o consiente en que otro sustraiga los caudales o efectos públicos o de particulares que tiene a su cargo (artículo 233 del Código Penal); b) *Peculado culposo*: Delito cometido por un empleado público que, por abandono o negligencia inexcusable, da ocasión para que otra persona sustraiga los caudales o efectos públicos o de particulares a su cargo (artículo 234 del Código Penal); c) *Distracción o desfalco*: Delito cometido por un empleado público que aplica a usos propios o ajenos los caudales o efectos a su cargo (artículo 235 del Código Penal); d) *Aplicación pública diferente*: Delito cometido por un empleado público que arbitrariamente da a los caudales o efectos que administra una aplicación pública diferente de aquella a que están destinados (artículo 236 del Código Penal); e) *Negativa al pago o entrega*: Delito que comete un empleado público que rehúsa hacer sin causa bastante un pago que debe efectuar o que se niega a entregar una cosa que custodia o administración que ha sido solicitada por autoridad competente (artículo 237 del Código Penal).

- z) **Fraude al Fisco:** Delito que comete un empleado público que defrauda o consiente en que se defraude al Estado, a las municipalidades y/o a los establecimientos públicos de instrucción o de beneficencia, ya sea originándoles pérdida o bien privándoles de un

lucro legítimo, en operaciones en que interviene por razón de su cargo (artículo 239 del Código Penal).

aa) Violación de secretos: Delito que comete un empleado público que revela secretos que conoce por razón de su cargo, ya sea si éstos son públicos o de particulares, o que hace uso de información reservada obteniendo un beneficio económico (artículos 246, 247 y 247 bis del Código Penal).

bb) Lavado de Activos: Corresponde al delito en el cual, la persona incurre en cualquier forma de ocultamiento o disimulo respecto al origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de delitos como: tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, fraude a los estados financieros, obtención de créditos bancarios mediante la presentación de antecedentes falsos, malversación de caudales públicos, estafa, fraude al fisco y cohecho, entre otros; o bien que a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule estos bienes. También comete este delito, el autor de alguna de las conductas antes descritas que no ha conocido el origen de los bienes por negligencia inexcusable. Finalmente, comete este delito el que adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.

cc) Financiamiento del Terrorismo: Delito respecto del cual, por cualquier medio, directa o indirectamente, se solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas.

dd) Receptación: Delito en el cual, una persona conociendo su origen, o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas.

ee) Cohecho de Empleado Público Nacional o Extranjero: Comete este delito el empleado público nacional o extranjero que solicita, recibe o acepta recibir un beneficio económico o de otra naturaleza para sí o un tercero, para ejecutar o haber ejecutado un acto propio de su cargo, por omitir o haber omitido un acto debido propio de su cargo, por ejecutar o haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo, o por cometer un delito funcionario, aún si la contraprestación no se realiza efectivamente. Del mismo modo, se sanciona al particular que ofrece, promete o da un beneficio económico o de otra naturaleza para esos fines.

- ff) Negociación incompatible:** Delito cometido por el director, gerente, o ejecutivos principales de una sociedad anónima, quienes se interesen en el resultado de una negociación, actuación, contrato, operación y/o gestión que involucre a la sociedad, incumpliendo las condiciones establecidas por la ley. En otras palabras, que estas personas tengan un conflicto de interés y no sea revelado.
- gg) Corrupción entre particulares:** Comete este delito el empleado y/o mandatario que solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente sobre otro. A su vez, incurre en este delito el que diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado y/o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro, será castigado con la pena de reclusión menor en su grado medio, en el caso del beneficio dado u ofrecido, o de reclusión menor en su grado mínimo, en el caso del beneficio consentido. Además, se le sancionará con las penas de multa señaladas en el artículo precedente.
- hh) Apropiación indebida:** Consiste en sustraer o comportarse como dueño de dineros y/o cosas muebles que se hubieren recibido de parte de un tercero, no siendo restituirlos por éste, una vez requerido para ello, así como también el utilizar esos dineros y/o especies para un fin distinto del encomendado.
- ii) Administración desleal:** Delito que consiste en que una persona a cargo de un patrimonio ajeno, en virtud de la ley, una orden de la autoridad y/o un acto o contrato, irroge un perjuicio, ejerciendo abusivamente las facultades con que cuenta, o ejecutando u omitiendo una acción de manera manifiestamente contraria al interés del dueño del patrimonio afectado.
- jj) Contaminación de aguas:** Consiste en el introducir o mandar a introducir de manera dolosa, así como realizarlo por culpa o negligencia, agentes contaminantes químicos, biológicos y/o físicos en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, que causen daño a los recursos hidrobiológicos. El delito de Contaminación de Aguas (Ley N° 21.132) es aplicable al EFE Trenes de Chile, particularmente en aquello que respecta al transporte de carga. Los otros tres delitos relacionados con la veda de productos, la pesca ilegal de recursos del fondo marino, y el procesamiento, almacenamiento de productos escasos, no son aplicables.
- kk) Trata de personas:** Comete este delito el que mediante violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad

o de dependencia de la víctima, o la concesión o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra capte, traslade, acoja o reciba personas para que sean objeto de alguna forma de explotación sexual, incluyendo la pornografía, trabajos o servicios forzados, servidumbre o esclavitud o prácticas análogas, o la extracción de órganos. En caso de que las víctimas sean niños o adolescentes, no se requiere la concurrencia de medios comisivos tales como violencia, engaño, abuso de poder o pagos para la configuración del delito.

ll) Corrupción¹: Consiste en usar el cargo que una persona desempeña dentro de EFE Trenes de Chile para obtener ganancias privadas, para sí mismo o terceros, en detrimento de ésta.

mm) Conflicto de interés con terceros: Es aquel que se presenta cuando los intereses propios del personal de EFE Trenes de Chile, o de los terceros vinculados a él, se encuentran o pueden encontrarse en oposición con los intereses de EFE Trenes de Chile, interfiriendo de esta manera con la adopción de las decisiones más convenientes para la misma, o con la capacidad del personal para determinar correctamente cual es el mejor interés social. En estos casos, se deben hacer primar los intereses de EFE Trenes de Chile por sobre los propios, situación que deberá ser comunicada a la jefatura respectiva, al Gerente Contralor y/o al Encargado de Prevención de Delitos y/o Oficial de Cumplimiento, quienes a su vez informarán a la Gerencia de Personas, o dependiendo de la entidad del caso, al Comité de Auditoría, para evitar restar imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

nn) Fraude Gerencial: Acción por la cual ejecutivos con poder de decisión en el EFE Trenes de Chile, a sabiendas, causen perjuicio en el patrimonio de la empresa mediante engaño y/o incumplimiento voluntario de obligaciones jurídicas.

oo) Fraude de empleados: Acción por la cual trabajadores de EFE Trenes de Chile, a sabiendas, causen perjuicio en el patrimonio de la empresa mediante engaño y/o incumplimiento voluntario de obligaciones jurídicas.

pp) Fraude de terceros: Acción de terceros relacionados o no al EFE Trenes de Chile, a sabiendas, causen perjuicio en el patrimonio de la empresa mediante engaño y/o incumplimiento voluntario de obligaciones jurídicas.

Los conceptos de los delitos señalados desde la letra kk) a la tt) corresponden a los delitos de fraude-Código SEP.

- qq) Falsificación:** Acción de empleados y/o terceros relacionados o no a EFE Trenes de Chile, que, mediante engaño, causen perjuicio en el patrimonio de la empresa a través de la fabricación, modificación, o de la comisión de alguna de las falsedades designadas en el artículo 193 del Código Penal, ya sea a través de un instrumento público como privado.
- rr) Registros Contables Fraudulentos:** Consiste en declaraciones incorrectas u omisiones de información material para los reportes de gestión financieros y/o no financieros realizadas por personal de EFE Trenes de Chile.
- ss) Uso Indevido o no autorizado de activos:** Uso no autorizado de los activos físicos, financieros e información de la empresa, exponiendo a EFE Trenes de Chile un gasto innecesario de recursos y la pérdida financiera realizado por empleados o terceros relacionados o no a EFE Trenes de Chile.
- tt) Prevaricación del Abogado:** Se refiere a la situación en la cual un abogado de EFE Trenes de Chile, haciendo abuso malicioso de su oficio, perjudique, descubriere sus secretos o teniendo la defensa actual de un pleito, patrocinare a la vez a la parte contraria en el mismo negocio.
- uu) Malversación de Bienes:** Consiste en que personal de EFE Trenes de Chile haga uso indebido de los bienes, o bien, les dé un uso distinto del destinado originalmente, sea respecto de fondos o activos.
- vv) Vulneración de derechos fundamentales del trabajador:** son aquellos derechos y libertades que posee toda persona por el solo hecho de ser tal, y que se encuentran reconocidos y garantizados por el ordenamiento jurídico, por ejemplo, los casos de discriminación, maltrato laboral, acoso laboral, acoso sexual, prácticas antisindicales, etc.
- ww) Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- xx) Acoso sexual:** Conducta en que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

- yy) Violencia en el trabajo:** Son conductas ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral, que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, entre otros.
- zz) Maltrato laboral:** toda conducta que constituya una vulneración hacia el/la trabajador/a ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, y que tenga como resultado para el o los afectados el menoscabo, maltrato o humillación, que, a diferencia del acoso laboral, ésta puede ser de índole específica y no habitual.
- aaa) Ataque a la integridad de un sistema informático:** comete este delito el que obstaculice o impida el normal funcionamiento, total o parcial, de un sistema informático, a través de la introducción, transmisión, daño, deterioro, alteración o supresión de los datos informáticos.
- bbb) Acceso ilícito:** El acceso ilícito es el delito que comete quien acceda a un sistema informático sin autorización o excediendo la autorización que posea y superando barreras técnicas o medidas tecnológicas de seguridad.
- ccc) Interceptación ilícita:** Es el delito que perpetra el que indebidamente intercepte, interrumpa o interfiera, por medios técnicos, la transmisión no pública de información en un sistema informático o entre dos o más sistemas informáticos. Si alguien no autorizado capta por medios técnicos datos contenidos en sistemas informáticos a través de las emisiones electromagnéticas provenientes de esos sistemas también será sancionado.
- ddd) Ataque a la integridad de los datos informáticos:** Se nombra así al delito que comete quien indebidamente altere, dañe o suprima datos informáticos.
- eee) Falsificación informática:** Comete falsificación informática el que indebidamente introduzca, altere, dañe o suprima datos informáticos para que sean tomados como auténticos o usados para generar documentos auténticos.
- fff) Receptación de datos informáticos:** Es el delito que comete quien conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, comercialice, transfiera o almacene datos informáticos, obtenidos mediante delitos de acceso ilícito, interceptación ilícita y falsificación informática.
- ggg) Fraude informático:** Es un delito que comete el que manipula un sistema informático, mediante la introducción, alteración, daño o supresión de datos

informáticos o lo hace a través de cualquier interferencia en el funcionamiento de un sistema informático. Se requiere que la acción cause perjuicio a otro y que quien la ejecute lo haga para obtener un beneficio económico para él o para otra persona.

hhh) Abuso de dispositivos: Es un delito que sanciona al que entregue u obtenga para su uso, importe, difunda o realice otra forma de puesta a disposición uno o más dispositivos, programas computacionales, contraseñas, códigos de seguridad o de acceso u otros datos similares creados o adaptados principalmente para la perpetración de los delitos de ataque a la integridad de un sistema informático, acceso ilícito, interceptación ilícita y ataque a la integridad de los datos informáticos.

DECLARACIONES GENERALES DEL REGLAMENTO:

1. La empresa promoverá en todo momento que los servicios contratados sean realizados en un ambiente de cuidado y protección tanto de las personas trabajadoras como de sus familias, rechazando cualquier tipo de contravención a las normas nacionales como internacionales que regulen.
2. Promover un cambio cultural en torno a la equidad de género, tanto en lo que se refiere a los usos y prácticas al interior de la empresa como en su proyección a la sociedad, a través de sus relaciones con proveedores como de la prestación de sus servicios públicos, estableciendo las normas y mecanismos necesarios para ello. Lo anterior, se materializará mediante:
 - a) Incentivar el acceso de mujeres en todos los niveles de trabajo de la empresa, en condiciones equitativas.
 - b) Fomentar la igualdad de condiciones laborales y de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos laborales.
 - c) Crear condiciones proactivas que permitan conciliar la vida familiar y personal con la vida laboral.
 - d) Prevenir toda conducta de acoso laboral y sexual en la empresa, creando y activando los mecanismos necesarios para su prevención y sanción.
 - e) Promover la diversidad, la inclusión y la equidad de género entre nuestras empresas proveedoras, estableciendo estándares y calificaciones en las relaciones contractuales con ellas
3. La empresa en todo momento recordará a sus trabajadores (ras) el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales a las cuales se encuentran sujetos tanto por el hecho de ser personas trabajadoras pertenecientes a la empresa.

4. La empresa rechaza todo tipo de violencia, tanto laboral, como doméstica, intrafamiliar o de cualquier naturaleza que atente contra la dignidad humana y permanentemente estará entregando información al respecto.
5. La empresa rechaza todo tipo de delitos o cuasidelitos, de cualquier connotación que puedan cometer las personas trabajadora que componen su organización.

LIBRO I: REGLAMENTO DE ORDEN

TÍTULO I RÉGIMEN LABORAL Y PREVISIONAL DEL PERSONAL

Artículo 1º: Las personas trabajadoras de la Empresa se regirán por las disposiciones del Código del Trabajo y sus normas complementarias, por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1993, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, por las normas de este Reglamento Interno y por las estipulaciones de sus respectivos contratos individuales y colectivos. En consecuencia, no les será aplicable norma alguna que afecte a los funcionarios de la Administración del Estado y serán considerados como trabajadores del sector privado para todos los efectos legales.

Sólo tendrán las calidades de trabajadores aquellas personas que desempeñen labores bajo subordinación y dependencia en la Empresa. La prestación de servicios sin la existencia de un vínculo de subordinación o dependencia con la Empresa se regirá por las normas del Código Civil.

Lo(a)s trabajadores(as) que a la fecha de vigencia de esta ley se encuentran afectos al régimen previsional de la ex caja de retiros y previsión social de los Ferrocarriles del Estado, tendrán derecho a mantenerse dentro de dicho régimen.

TÍTULO II: DEL PROCESO DE INGRESO A LA EMPRESA

Artículo 2º: El proceso de postulación, selección e ingreso a la Empresa, se administrará en base a los siguientes procedimientos generales:

Documentación y Certificaciones Previas²

Para asegurar la idoneidad técnica y académica y la debida habilitación de las personas que ingresen y sean contratadas por la Empresa, los postulantes seleccionados deberán entregar la siguiente documentación y certificaciones previas, una vez validada por el área de personas se procederá a la suscripción del contrato individual de trabajo:

- a. Certificado de estudios, o título profesional, según requisito educacional establecido en concurso. Este documento deberá presentarse en original o fotocopia autorizada por Notario Público.
- b. Certificado de nacimiento, con validez o vigencia a la fecha de su contratación.
- c. Certificado de antecedentes para fines especiales, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con validez o vigencia a la fecha de su contratación, sólo para aquellos cargos en los cuales la calidad de la persona resulta ser parte de la idoneidad y capacidad personal para ejecutarlo en conformidad a la Ley N° 19.628
- d. Certificado de afiliación a AFP y a sistema público o privado de salud, en caso de encontrarse afiliado a los mismos.
- e. Certificado de situación militar al día, para postulantes varones.

²: Para mayor detalle ver el Procedimiento de Reclutamiento y Selección

- f. Currículum Vitae.
- g. Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad y/o documento de identificación extranjero(a), por ambos lados.
- h. Formularios de compliance³.
- i. Documentos necesarios para tramitación de Cargas familiares

Artículo 3º: Todo postulante o candidato a trabajar en la Empresa tendrá la obligación de presentar documentos fidedignos para acreditar la información que se les exija. La persona que sea contratada por la Empresa, habiendo presentado documentos falsos o adulterados, se le podrá aplicar la causal de terminación inmediata del contrato de trabajo contemplada en el artículo 160 N° 1 letra a) del Código del Trabajo, o aquella causal que mejor se adecúe a la situación particular de que se trate.

Cada Vez que los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso sufran modificaciones, deberá informar y presentar al empleador las certificaciones pertinentes.

TÍTULO III: DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 4º: La provisión de los cargos que requiera la Empresa se efectuará mediante el mecanismo más adecuado que permita contar con las personas más idóneas para cada cargo a proveer. Las convocatorias de estos concursos se dispondrán por la Gerencia de Personas de la Empresa o su equivalente.

Artículo 5º: Para tales efectos, el Gerente del área requirente informará al Gerente General y a la Gerencia de Personas, los cargos, el número de plazas a proveer y la naturaleza de ellos. En función de tales especificaciones, conjuntamente con las Gerencias requirentes, la Gerencia de Personas determinará la oferta interna estimada, elaborarán los perfiles y las exigencias laborales para cada cargo.

Tratándose de aquellos cargos relacionados con la operación ferroviaria, las convocatorias de concursos internos y en lo referido específicamente a requisitos de estudio y títulos profesionales o técnicos, podrá establecerse como requisito alternativo y/o adicional la acreditación de experiencia en cargos o funciones propias y/o equivalentes en la Empresa. Se privilegiará, dentro de lo posible, la búsqueda de personal mediante concursos internos.

Como requisitos de postulación mínima para los concursos internos, el trabajador deberá acreditar a lo menos un año de antigüedad en la Empresa y preferentemente haber o estar desempeñado cargos relacionados con el vacante objeto del concurso.

³ Formularios de Compliance: deberán ser requeridos por el área de personas al postulante seleccionado para que sean completados y enviados al Área de Cumplimiento previo a que se determine la suscripción del contrato individual de trabajo.

No habrá impedimento para que familiares directos o indirectos de las personas trabajadoras de la Empresa puedan postular y participar de concursos internos o externos de la Empresa. Sin embargo, no podrán participar ni ser asignados a una misma unidad o área, aquellas personas trabajadoras que tengan vínculo familiar directo o indirecto, ni menos aún donde pueda generarse relaciones de subordinación y dependencia entre familiares.

Artículo 6º: Tratándose de cargos ejecutivos de Gerentes y/o sus equivalentes, se proveerán con arreglo a las normas y procedimientos internos de la Empresa.

Artículo 7º: Para la adecuada administración de los procesos de selección, se aplicarán criterios objetivos y, a lo menos, considerarse la experiencia laboral, estudios, calificación profesional y aptitudes específicas para el desempeño del cargo.

Artículo 8º: El proceso selectivo de concursos internos será administrado por la Gerencia de Personas, de acuerdo a las normas y procedimientos internos de la Empresa.

Artículo 9º: La Gerencia de Personas, a través de su área de selección verificará los antecedentes educacionales y laborales de los postulantes, entrevistará y solicitará exámenes y/o evaluaciones de los postulantes y entregará al Gerente del área requirente un informe ejecutivo de los resultados de sus calificaciones con la proposición de las personas más idóneas para ocupar los cargos, a objeto que éste determine finalmente a él o los postulantes seleccionados.

TÍTULO IV: DEL CONTRATO DE TRABAJO

De la Contratación

Artículo 10º: Terminado el proceso de selección, la contratación del o las personas trabajadoras seleccionados será dispuesta por la Gerencia de Personas, conforme a los términos y condiciones establecidas en la respectiva convocatoria del concurso.

Artículo 11º: La Contratación de personal seleccionado mediante los procesos dispuestos por la Empresa se efectuará bajo la modalidad de plazo indefinido. Sin embargo, tratándose de servicios, proyectos, funciones temporales y/o servicios operacionales que, de acuerdos a la naturaleza de los cargos la contratación se hará preferentemente a plazo fijo.

Artículo 12º: En la eventualidad que la persona seleccionada y contratada sea despedida por la Empresa, la reposición de dicha contratación podrá efectuarse atendiendo al orden de prelación y/o puntaje obtenido por los restantes postulantes preseleccionados, considerando la disponibilidad de ellos al nuevo llamado y ofrecimiento, no siendo

necesario en estos casos, realizar nuevamente un proceso de selección completo, si es que así lo resolviera la empresa.

Inducción al Cargo

Artículo 13º: Las personas que sean seleccionadas y contratadas por la Empresa, conforme al procedimiento de selección señalado precedentemente, pasarán por un proceso de socialización e inducción laboral que incluirá las siguientes actividades principales:

- a) Curso inductivo, destinado a conocer la misión, objetivos estratégicos y políticas generales de la Empresa, su estructura organizacional y de gestión, sus servicios, negocios, operaciones y actividades comerciales más relevantes, los planes y programas principales de las diversas Gerencias y áreas, los valores, el estilo de trabajo y el comportamiento organizacional postulado y deseado por la Empresa.
- b) Curso de Prevención de Riesgos, para conocer y ser informado tanto de los factores de riesgo y medidas de prevención a aplicar, como de los elementos de seguridad a utilizar en el trabajo.
- c) Obligaciones y derechos laborales de las personas trabajadoras, en lo concerniente a funciones y tareas, disciplina y régimen laboral, jornada de trabajo, feriados, descansos y reposos, remuneraciones y beneficios económicos, servicio de bienestar y otras materias relacionadas.

Además de recibir dicho proceso inductivo, la persona contratada por la Empresa recibirá copia de este Reglamento y de su respectivo contrato individual de trabajo. Asimismo, el trabajador contratado recibirá los elementos de trabajo, el mobiliario y los equipos que le sean asignados al cargo, obligándose a su buen uso y al cuidado de ellos, mediante la suscripción de una certificación referida a inventario de cargo individual, en la cual conste el detalle de los bienes que se entrega a su responsabilidad.

Estipulaciones Principales

Artículo 14º: El contrato individual de trabajo deberá contener, a lo menos, los siguientes requisitos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10º del Código del Trabajo:

1. Lugar y fecha del contrato.
2. Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad, domicilio y dirección de correo electrónico de ambas partes, si lo tuvieran, y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.
3. Cargo para desempeñar y la determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato deberá señalar las funciones y obligaciones del trabajador en el desempeño de su cargo.
4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
5. Duración y distribución del trabajo, salvo que en la empresa existiere sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el reglamento interno,
6. Plazo del contrato.

7. Demás pactos que acordaren las partes.

Artículo 15º: Tratándose de personal seleccionado para ocupar cargos ejecutivos de gerentes o jefaturas de área, en sus respectivos contratos individuales de trabajo se incluirán junto a las demás estipulaciones, las remuneraciones y beneficios económicos que correspondan a instrucciones o políticas dispuestas por los organismos a cargo del control de las empresas públicas o, en su defecto, por aplicación y cumplimiento de acuerdos adoptados al efecto por el Directorio de la Empresa.

Artículo 16º: Las personas contratadas para prestar servicios a la Empresa podrán asumir sus cargos y funciones una vez cumplidos los procedimientos internos de contratación, debiendo escriturarse el respectivo contrato de trabajo dentro del plazo contemplado en el artículo 9 inciso 2º del Código del Trabajo.

TÍTULO V: DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 17º Régimen General: En relación con el tiempo o jornada de trabajo, las personas trabajadoras de la Empresa prestarán efectivamente sus servicios conforme a las disposiciones y normas generales previstas en el Código del Trabajo, en conformidad a lo establecido en los respectivos contratos individuales de trabajo y/o contratos colectivos correspondientes.

En casos excepcionales, mediando la comunicación y coordinación con la jefatura directa y/o superior jerárquico el trabajador podrá prestar sus servicios de forma remota, sólo en aquellos casos en los cuales el objeto de su contrato permita la ejecución de sus labores y/o funciones en modalidad de flexibilidad laboral.

Artículo 18º Normas Generales:

- a) El trabajador estará obligado al cumplimiento estricto de la jornada de trabajo estipulada en su respectivo contrato individual de trabajo, sin perjuicio de lo que disponga el contrato colectivo, en su caso.
- b) La jornada de trabajo deberá considerar un tiempo de a lo menos treinta minutos para almuerzo o colación, según fuere procedente. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.
- c) Por razones de servicio o de fuerza mayor, la Empresa podrá alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida en hasta sesenta minutos, ya sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, en cuyo caso deberá dar el aviso correspondiente a las personas trabajadoras involucrados con a lo menos treinta días de anticipación.
- d) Todas las personas trabajadoras deben registrar su asistencia ya sea en los relojes digitales o libros de asistencia, u otros medios que habilite la Empresa para tales

finés, salvo aquellas personas trabajadoras cuyos contratos de trabajo estipulen jornadas laborales conforme a lo prescrito en el artículo 22 inciso 2° del Código del Trabajo, quienes no estarán obligados a registrar su asistencia.

- e) Horarios: Los horarios en los cuales se desempeñarán los distintos trabajadores de la Empresa son los siguientes:

Artículo 19º Jornadas Laborales:

Grupo ocupacional	Jornada
1. Gerentes, Subgerentes y Jefaturas	a) Artículo 22 inciso segundo del Código del Trabajo
2. Profesionales	a) 08:30 a 18:21 (L a J) - 08:30 a 15:21 (V) - 13:00 a 13:45 (colación) b) Artículo 22 inciso segundo del Código del Trabajo
3. Administrativos	a) 08:00 a 17:15 (L a V) - 13:00 a 13:45 (colación) b) 08:30 a 18:21 (L a J) - 08:30 a 15:21 (V) - 13:00 a 13:45 (colación) c) 08.30 a 18.30 (La J) – 08.30 a 15.30 (V) – 13.00 A 13.30 (colación)
4. Seguridad	a) 07:00 a 15:00 - 15:00 a 23:00 - 23:00 a 07:00 (Turnos) b) Artículo 22 inciso segundo del Código del Trabajo.
5. Jefes de estación	a) 05:00 a 15:00 b) 05:45 a 15:45 c) 06:30 a 16:30 d) 07:30 a 17:30 e) 09:00 a 19:00 f) 10:00 a 20:00 g) 12:15 a 22:15 h) 12:30 a 22:30 i) 12:45 a 22:45 j) 13:45 a 23:45 k) 14:00 a 24:00
6. Encargados de estación	a) 05:40 a 14:40 (L a V) b) 14:30 a 23:30 (L a V) c) 06:30 a 15:00 (Sábados AM) d) 15:00 a 23:30 (Sábados PM) e) 07:30 a 15:15 (Domingos y festivos AM) f) 15:15 a 23:30 (Domingos y festivos PM)
6. Terreno	a) 07:00 a 14:30 - 14:30 a 22:00 - 22:00 a 07:00 (Turnos) b) 08:30 a 18:21 (L a J) - 08:30 a 15:21 (V) - 13:00 a 13:45 (colación)
7. Supervisor de operaciones	a) Artículo 22 inciso segundo del Código del Trabajo
8. PCC	a) Turno 4 x4 07:00 a 19:00 y de 19:00 a 07:00
9. Tracción y Tripulación	a) Correspondiente a un total de 180 (ciento ochenta) horas mensuales, definidas bajo el sistema de turnos informando a la DT, y al trabajador, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 ter del Código del Trabajo. b) En el caso del trabajador afecto a este sistema, la jornada de trabajo mensual será informada por el área respectiva, con a lo menos 15 (quince) días de anticipación.

Sin perjuicio de lo anterior y atendido el objeto social de la Empresa y las diversas actividades, operaciones y/o faenas que deben efectuarse para la ejecución de los servicios de la Empresa, la jornada laboral de las personas trabajadoras que se desempeñen en tareas propias de la operación ferroviaria se determinará en función de tales requerimientos, según estipulaciones que se pacten al efecto en los respectivos contratos colectivos o individuales de trabajo.

- a) La jornada ordinaria de trabajo del personal que se desempeña a bordo de trenes de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado, será aquella que establece el Código del Trabajo. En virtud de lo anterior y según lo dispuesto en el artículo 25º ter de dicho texto legal, la jornada ordinaria de trabajo para este personal será de 180 horas mensuales. Este régimen de trabajo será aplicable a dicho personal por estar establecido de dicha forma en la normativa recién citada, salvo que se establezca un régimen distinto por la vía de un contrato colectivo o que la ley estableciere otro diferente.
- b) Tratándose de trabajadores(as) que ejerzan cargos que trabajen sin fiscalización superior inmediata, quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo, rigiéndose, por tanto, por lo establecido en el artículo 22º del Código del Trabajo. No obstante, lo anterior, estos trabajadores(as) tendrán una jornada mínima no inferior a la de sus dependientes, debiendo prolongarla por el tiempo que sea necesario para el buen funcionamiento de la Empresa, debiendo en todo caso dar cumplimiento a las normas sobre distribución y descansos semanales establecidas en la ley.

Artículo 19 bisº: Todo lo anterior, es sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 21.561 y su implementación gradual a contar del año 2024.

TÍTULO VI: DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 20º: El trabajo en horas extraordinarias se regulará por las siguientes normas:

- a) Se entiende por jornada extraordinaria aquella que exceda del máximo legal o de la pactada.
- b) Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del cincuenta por ciento sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, aplicándose para ello el factor que determine la Dirección del Trabajo según la jornada ordinaria mensual vigente o lo convenido por contrato colectivo.
- c) Se considerarán en la base de cálculo de hora extraordinaria todos los haberes fijos imponibles y aquellos haberes variables que siendo imponibles sean regulares o periódicos.

- d) No se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso.
- e) Las horas extraordinarias deben pactarse por escrito con antelación, ya sea para ser ejecutadas inmediatamente a continuación de la jornada ordinaria o para su realización en días inhábiles, de acuerdo con lo prescrito en el Código del Trabajo. Por parte de la Empresa solamente podrán pactar sobretiempo los Gerentes y Subgerentes, utilizando y suscribiendo, cuando corresponda, el formulario de pacto habilitado por la Empresa. En caso de emergencia o fuerza mayor en la operación, podrá pactarse verbalmente con la gerencia o subgerencia respectiva y luego suscribirse la misma, bajo la formalidad legal establecida para su procedencia.
- f) El sólo hecho que el trabajador por su cuenta prolongue la jornada y registre su salida más allá del término de su jornada ordinaria, no lo habilita ni le otorga el derecho para impetrar el pago de sobretiempo, es condición esencial, para su ejecución y pago, que el trabajo extraordinario haya sido pactado por escrito con la jefatura correspondiente debidamente facultada para ello, salvo lo establecido en la letra e) anterior, para el caso de emergencias y/o fuerza mayor.

TÍTULO VII: DE LOS DESCANSOS

Artículo 21º: En general, las personas trabajadoras tendrán derecho a descanso en las condiciones, oportunidades y modalidades establecidas en el Código del Trabajo y según las estipulaciones pactadas en los respectivos contratos colectivos. El descanso es un derecho irrenunciable y la respectiva jefatura tiene la obligación de respetarlo.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a descanso los días domingo y aquellos que la ley declare festivos, salvo respecto de las actividades autorizadas por ley para trabajar en esos días. No obstante, lo anterior, el personal que preste sus servicios según ciclos y/o gráficos de trabajo y cuya jornada normal de trabajo incluya los días domingos o festivos, tendrá derecho a que se le otorgue dos días domingo de descanso, a lo menos, en el respectivo mes calendario.

En el caso de los descansos correspondiente a feriados legales anuales, no podrán acumularse más de 2 (dos) periodos de vacaciones anuales. El primero de estos deberá otorgarse antes de que el trabajador(a) haya enterado el tiempo de servicio que le da derecho a un tercer período. El feriado puede acumularse, previo acuerdo entre las partes, hasta por dos períodos consecutivos, y que, en el caso que el trabajador tenga acumulado dos periodos, el empleador debe otorgar el primero de ellos antes del año que da derecho a un nuevo período

Lo anterior, sin perjuicio de aquellas personas trabajadoras (as), que antes de cumplir el año de servicio en la empresa, dejasen de trabajar en ésta por cualquier causa.

De los permisos

Artículo 22º: Las personas trabajadoras tendrán derecho a los permisos que establecen las disposiciones legales vigentes y/o contratos colectivos de trabajo, en los términos y condiciones que para cada caso se determinen.

Todos los permisos a que tenga derecho el trabajador o la trabajadora deben ser solicitados con la debida antelación y formalizado mediante el formulario, solicitud o sistema que la Empresa tenga establecido para el efecto, salvo que se trate de imprevistos o urgencias que impidan cumplir con este procedimiento, debe comunicar a su jefatura directa y siendo suficiente cuando el caso lo amerite, el llamado telefónico efectuado al jefe directo respectivo.

Todo permiso que requiera la devolución de tiempo podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso con su respectiva jefatura, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá.

TÍTULO VIII: DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 23º: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies valuables en dinero que deba percibir el trabajador por parte del empleador, por causa del contrato de trabajo.

Artículo 24º: Constituyen remuneración, entre otros, el sueldo base establecido en un contrato de trabajo individual o colectivo y los bonos que correspondan según el contrato. No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo, y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Artículo 25º: Las remuneraciones se pagarán a más tardar el día 30 de cada mes y se adelantarán al día hábil anterior, si éste fuere sábado, domingo o festivo. A petición del trabajador, se pagarán mediante depósito en la cuenta corriente, a través de cuenta vista o vale vista.

Artículo 26º: Junto con el pago de las remuneraciones se le entregará al trabajador, por medios físicos o electrónicos a su correo electrónico particular, una liquidación con el monto pagado, la forma como se determinó y las deducciones efectuadas, conforme a lo prescrito en el artículo 54 inciso 3º del Código del Trabajo. Si tuviere alguna objeción, la deberá hacer por escrito al área de Remuneraciones, la que analizará los antecedentes y resolverá conforme a la legislación vigente y los contratos colectivos o individuales de

trabajo. Si correspondiere, se reprocesará y se pagará la diferencia que resultare, en el proceso de pago de remuneraciones del mes siguiente.

Artículo 27º: Las remuneraciones están afectas a las cotizaciones previsionales, de salud, a los impuestos que las gravan, retenciones judiciales, al descuento de cuotas sindicales y a las multas que se apliquen de conformidad al presente Reglamento Interno.

Lo anterior, sin perjuicio de los descuentos que las personas trabajadoras solicitan en forma escrita a la Empresa, de conformidad a los dispuesto en el artículo 58 del Código del Trabajo.

TÍTULO IX: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS, PERMISOS Y DESCANSOS DE MATERNIDAD

Artículo 28º: El trabajador o la trabajadora enfermo(a) o imposibilitado para asistir al trabajo, avisará a su jefe directo, por sí, o por medio de un tercero, dentro de las 24 (veinticuatro) horas de sobrevenida la enfermedad o el evento que lo afectase, siendo obligación del trabajador entregar o hacer llegar al área Remuneraciones la respectiva licencia médica, ya sea física o de generación electrónica, dentro de los plazos establecidos por ley para ello.

Artículo 28º bis: Se distinguen las siguientes clases de permiso, todos los cuales se regirán por la legislación vigente:

- Muerte de un hijo, cónyuge, conviviente civil, hermano, padre o madre de un trabajador;
- Muerte de un hijo de gestación;
- Vacunación;
- Examen de mamografía y próstata

Artículo 29º: 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 periodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la Empresa la licencia médica que ordena el D.S. Nº 3 de 1984, del Ministerio de Salud, al que también se refiere el artículo 197 del Código del Trabajo.

Además, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de 12 (doce) semanas (aproximadamente 3 meses) contadas desde el término del descanso postnatal "ordinario", en idénticas condiciones que éste, o bien 18 semanas (aproximadamente 4 meses y medio) si la madre elije volver al trabajo por media jornada, caso en el cual recibirá la mitad del subsidio que le correspondería si tomara el descanso por jornadas completas y, a lo menos, el 50% de los estipendios fijos que le corresponden según su contrato de Trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a las que tenga derecho.

Para ello, deberá dar aviso al empleador, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo, con a lo menos treinta días de anticipación al término del descanso postnatal “ordinario”. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 197 inciso 5° del Código del Trabajo.

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

Si ambos padres son trabajadores, la madre puede elegir traspasar semanas del permiso postnatal parental al padre, a partir de la séptima semana del permiso, por el número de semanas que indique:

* Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar un máximo de seis semanas al padre a jornada completa.

* Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar un máximo de 12 semanas en media jornada.

En ambos casos, las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso, y dan derecho a un subsidio cuya base de cálculo es su remuneración, con los topes señalados en las normas legales y reglamentarias vigentes.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá avisar a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá avisar a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice. El permiso post natal parental, también se aplicará en el caso de la adopción de un menor mayor de seis meses y menor de 18 años, con el correspondiente subsidio. Si el niño adoptado es menor de seis meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo con las normas generales.

Artículo 30º: La trabajadora gozará de fuero maternal durante todo el periodo de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad “ordinario” de 12 semanas, excluido el permiso postnatal parental, quedando sujeta a lo dispuesto en el artículo 174 del Código del Trabajo.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial, contados desde diez días antes de iniciarse el permiso. Si el padre va a hacer uso del permiso, debe avisar con al menos con diez días de anticipación a su empleador, al empleador de la madre y a la Inspección del Trabajo.

Este fuero 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, durante el plazo de un año desde la fecha en que el juez les confíe el cuidado personal o la tuición del menor.

Artículo 31º: El trabajador que sea padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días, o el que se estipulare en los contratos colectivos si fuese superior en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar -a su elección- desde el momento del parto. El trabajador podrá utilizarlo de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o bien, distribuirlo dentro del primer mes contado desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable y se hará efectivo con la sola presentación del certificado de nacimiento al jefe directo.

Artículo 31º bis: Las personas trabajadoras y las trabajadoras tendrán derecho a todos los permisos que actualmente establece el Código del Trabajo. Un permiso laboral es la cesación temporal de la prestación de servicios por una causa determinada, la que puede ser remunerada o no por el empleador. En algunos casos los permisos que no son remunerados por el empleador pueden tener un subsidio estatal o un seguro para reemplazar los ingresos del trabajador(a).

Los permisos del Código del Trabajo, de manera general, se originan en: la protección de la maternidad, paternidad y la vida familiar; la salud del trabajador(a) o de sus hijos(as) o de los menores bajo su cuidado; así como la realización de la labor de bombero(a); labores sindicales o en determinados acontecimientos especiales de la vida del trabajador(a), etc.

Por otra parte, las personas trabajadoras a través de un contrato o convenio colectivo podrán convenir permisos adicionales fijando el número de días, remuneración u otras modalidades. Estos permisos, se rigen por las normas que hayan convenido las partes, no pudiendo ser inferiores al nivel establecido en la ley, por el carácter irrenunciable de los derechos laborales consagrado en el artículo 5º del Código del Trabajo.

Se hace presente que no se incorporó en la tabla siguiente el seguro de acompañamiento de niños y niñas establecido en la Ley N° 21.063 (Ley SANNA), en atención que no se encuentra regulado en el Código del Trabajo. No obstante, este seguro permite a los padres y madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, puedan 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. Las cotizaciones de este seguro son de cargo del empleador.

A Las trabajadoras víctimas de femicidio frustrado o tentado tendrán, de acuerdo a marco normativo, el derecho a la protección en el trabajo y gozarán de fuero laboral desde la perpetración del hecho hasta un año después y resultará aplicable lo establecido en el artículo 174 del Código del Trabajo. La víctima deberá presentar al empleador la denuncia realizada ante las policías o el Ministerio Público, circunstancia en que éste deberá observar lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

	Permisos
Permisos relacionados con Protección de la maternidad, paternidad y la vida familiar	<p>Descanso por maternidad y descansos prenatales o posnatales suplementarios (art 195).</p>
	<p>Permiso para el padre trabajador por nacimiento del hijo(a) (inciso 2, art.195). También se otorga al padre que se encuentre en proceso de adopción, lo acoja en adopción, en conformidad a las normas de Ley de Adopción.</p>
	<p>Permiso postnatal parental de 12 semanas para la madre trabajadora (art.197 bis). También tienen derecho persona trabajadora que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de la adopción (197 bis).</p>
	<p>Permiso para la madre trabajadora para casos en que se produzca la enfermedad grave comprobada de un hijo menor de un año edad (art.199)</p>
	<p>Permiso para la madre o el padre trabajador que tengan un niño (a) mayor de un año y menor de 18 años con problemas de salud por accidente o enfermedad graves, aguda y con riesgo de muerte (artículo 199 bis). Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente. También tiene este derecho, en los mismos términos que el padre o la madre; el trabajador(a) que tenga el cuidado personal del niño(a) por resolución judicial.</p>
	<p>Permiso cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador/a estén desahuciados o en estado terminal, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico (inciso cuarto, artículo 199 bis).</p>
	<p>Las personas trabajadoras que sean madres y padres de niños y niñas de hasta 12 años, y las personas que tengan el cuidado personal de éstos, 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, lo que determinará también el horario de salida al final de la jornada.</p>
	<p>Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:</p>

	<p>a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.</p> <p>b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.</p> <p>c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.</p>
	<p>Permiso para padres trabajadores y/o cuidador de un menor en situación de discapacidad, inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad o de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o que presenten dependencia severa (incisos 8 y 9 artículo 199 bis).</p>
	<p>LEY TEA. Los trabajadores o trabajadoras que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvulario, básica o media.</p>
	<p>Ley Conciliación. La Ley de Conciliación establece el derecho al trabajo a distancia o teletrabajo, de modo que las o los trabajadores puedan efectuar todo o parte de su jornada diaria o semanal, siempre y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita. Quienes podrán acceder serán las o los trabajadores que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de 14 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. Debe tratarse de labores de cuidados no remuneradas.</p>
Permiso para exámenes médicos	<p>Permiso a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse 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 (artículo 66 bis).</p>
Permisos para inmunizarse	<p>Permiso de medio día de para la vacunación, en los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles (art.66 ter).</p>
Permiso por labor de bombero	<p>Las personas trabajadoras que se desempeñen como voluntarios del Cuerpo de Bomberos están facultadas para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral (artículo 66 quáter).</p>
Permiso para rendir exámenes	<p>Permiso del trabajador/a estudiante para rendir exámenes académicos (art.40 bis E).</p>
Permisos sindicales	<p>Los directores y delegados tienen los permisos necesarios para ausentarse de sus labores con el objeto de cumplir sus funciones fuera del lugar de trabajo, los que no podrán ser inferiores a 6 horas semanales por cada director, ni a 8 tratándose de directores de organizaciones sindicales con 250 o más trabajadores (artículo 249). Este límite puede excederse cuando se trate de citaciones practicadas a los directores o delegados sindicales, en su carácter de tales, por las autoridades públicas, las que deberán acreditarse debidamente si así lo exige el empleador (artículo 249).</p>
	<p>Permiso por muerte de un hijo, 10 días corridos (artículo 66).</p>

Permisos por acontecimientos especiales	Permiso por muerte del cónyuge o conviviente civil, a 7 días corridos (artículo 66).
	Permiso por 7 días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación (inciso 2 artículo 66).
	Permiso por 4 días hábiles la muerte del padre, de la madre o hermano del trabajador (inciso 2 artículo 66).
	Permiso de 5 días hábiles para trabajador(a) que contraiga matrimonio, o que celebrar un acuerdo de unión civil 5 (art.207).

TÍTULO X: DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO E INDEMNIZACIONES

Artículo 32º: Los contratos de trabajo de las personas trabajadoras de la Empresa podrán darse por terminados en conformidad a lo establecido en los artículos 159, 160, 161 y/o 163 bis del Código del Trabajo, en caso de que procediere.

El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- 1.- Mutuo acuerdo de las partes.
- 2.- Renuncia del trabajador, avisando a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- 3.- Muerte del trabajador.
- 4.- Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.

La persona trabajadora que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo durante doce meses, o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.

El hecho de continuar el trabajador o la trabajadora prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.

- 5.- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- 6.- Caso fortuito o fuerza mayor.

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

Finalmente, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en

las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

En el caso de las personas trabajadoras que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, y en el caso de las personas trabajadoras de casa particular, el contrato de trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

Artículo 33º: Las indemnizaciones que proceda pagar al trabajador o trabajadora por término de la relación laboral, serán aquellas estipuladas en la ley o en sus respectivos contratos individuales o colectivos de trabajo, según los términos y condiciones pactadas en dichos instrumentos.

Artículo 34º: En el caso que la Empresa invoque como causal de término del contrato de trabajo y de la relación laboral, las causales previstas en el artículo 160 del Código del Trabajo, el trabajador o trabajadora no tendrá derecho a pago de indemnización alguna.

Artículo 35º: En el caso en que, por la aplicación de causales de término de contrato, corresponda el pago de indemnizaciones al trabajador o trabajadora, la Empresa pagará a la persona trabajadora involucrado la indemnización por años de servicios estipulada en el respectivo contrato individual o colectivo, considerando el monto equivalente a un mes de la última remuneración mensual imponible, siempre que ésta fuere base de cálculo para determinar la indemnización, por cada año completo y fracción superior a seis (6) meses de servicio trabajados desde el 06 de agosto de 1980 o desde la fecha de ingreso del trabajador o trabajadora, si ésta fuera posterior, hasta la fecha de término de sus servicios.

Artículo 36º Las indemnizaciones de las personas trabajadoras se calcularán con los topes establecidos en el Código del Trabajo, o en sus contratos colectivos o individuales.

TÍTULO XI: DE LOS PROCEDIMIENTOS E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS, RECLAMOS, PETICIONES, CONSULTAS O SUGERENCIAS REALIZADAS POR LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA EMPRESA

Artículo 37º Todas las denuncias realizadas por las personas trabajadoras o cualquier tercero, podrán ser recibidas a través del canal de denuncias ⁴de EFE Trenes de Chile, una vez recibidas, el Área de Cumplimiento realizará un análisis preliminar de los hechos denunciados, y según sea su clasificación conforme a la materia de la denuncia y al ámbito de competencia del Área de Cumplimiento, si corresponde, serán derivadas al área de la empresa o a la filial responsable del proceso involucrado para conocer y resolver la misma.

El área de Cumplimiento dirigirá ⁵ la investigación dependiendo de la gravedad y/o complejidad de la denuncia cuando ésta no se refiera a delitos de la Ley N°20.393 y Ley N°19.913, respetando la confidencialidad del proceso de investigación, excepto si se trata de una denuncia de índole laboral, en cuyo caso, la Gerencia de Personas asumirá la responsabilidad de decidir si investigar o no, y en caso de investigar, ésta será dirigida por dicha Gerencia.

Si las denuncias son recibidas directamente por otra gerencia, subgerencia o filial, deberán remitirlas inmediatamente al Encargado de Prevención de Delitos y/o Oficial de Cumplimiento para determinar las diligencias correspondientes y registrar la denuncia.

Los procedimientos de denuncia y/o reclamo, son los siguientes:

A.- PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS

Artículo 38º: El procedimiento para formular y/o resolver las peticiones y/o reclamos de las personas trabajadoras, será el siguiente:

- a) Todo trabajador o trabajadora tiene derecho a formular las peticiones, reclamos, consultas y/o sugerencias que crea pertinentes, y asimismo reclamar de las situaciones que a su juicio menoscaben sus derechos o de otro modo afecten su situación laboral.
- b) Tratándose de la interpretación de cláusulas y de la resolución de controversias que pueda originar el contrato colectivo al cual esté afecto, el trabajador o trabajadora deberá ceñirse a los procedimientos pactados al efecto por las partes en el respectivo contrato colectivo.
- c) Para presentar peticiones, reclamos, consultas y/o sugerencias en un contexto diverso al regulado en la letra b) precedente, el trabajador o trabajadora podrá hacerlo dirigiéndose a su jefe inmediato quien resolverá o derivará al área que corresponda.

⁴ Ver Manual de Procedimiento para tratamiento de denuncias

⁵ Se entiende que la investigación la dirige el Área de Cumplimiento cuando esta unidad determine que la investigación sea realizada por esta unidad o bien la derive a otra área de la empresa o filial para que disponga realizar la investigación.

Si la petición o reclamo del trabajador es realizada a través del canal de denuncias de la Empresa, el Encargado de Prevención de Delitos como administrador de la plataforma canal de denuncias, la derivará al área de la Empresa o filial responsable del proceso involucrado, quien deberá resolver en la medida que corresponda a sus facultades, dentro de 10 días hábiles siguientes de haber recibido el reclamo, o bien, la derivará a su superior inmediato con el mismo fin, quien resolverá sobre la materia en cuestión, en un plazo no superior a 15 días hábiles.

El trabajador o trabajadora que hubiere formulado una petición o reclamo y no se conformare con la resolución adoptada a su respecto, podrá pedir reconsideración a su jefe directo. En el evento que la resolución del jefe directo causare agravio al trabajador o trabajadora podrá apelar de ella ante el superior jerárquico inmediato del que hubiere dictado la resolución. La decisión que éste adopte no será susceptible de ulterior recurso. Sin perjuicio de lo antes señalado, el trabajador o trabajadora siempre podrá recurrir a la Inspección del Trabajo o a los Tribunales en materia laboral para requerir la resolución de su petición o reclamo.

- d) En el evento que la persona trabajadora requiera un certificado del empleador para dar cumplimiento a trámites de carácter personal, tales como certificados de antigüedad, renta u otros, deberá solicitarlos directamente a la Gerencia de Personas o utilizar los medios tecnológicos que tenga la empresa para proveer estos certificados.
- e) Cuando se trate del reconocimiento de feriado progresivo, deben remitirse los comprobantes respectivos directamente a la Gerencia de Personas, para su registro y actualización de la base de datos respectiva.

B.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN SOBRE EL DERECHO DE IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES POR RAZONES DE GÉNERO

Artículo 39º: El procedimiento de reclamación al derecho de igualdad de las remuneraciones por razones de género se regulará por las siguientes normas:

- a) Toda trabajadora o trabajador tiene derecho a reclamar de las situaciones que a su juicio menoscaban el principio de igualdad de remuneraciones por razón de género, en conformidad a lo dispuesto en el inciso 1º del artículo 62º bis, del Código del Trabajo.
- b) Debido a que los estipendios variables corresponden principalmente a productividad y factores individuales de cada trabajador, como por ejemplo las horas de sobretiempo, las diferencias que se invoquen por las personas trabajadoras y que se estudien por parte de la Empresa, se referirán principalmente a remuneraciones fijas.
- c) Atendida la naturaleza y los efectos de las negociaciones colectivas vigentes, la Empresa no podrá atender reclamaciones por diferencias resultantes de dichos

procesos, ni a las diferencias en remuneraciones que por negociación colectiva provengan del ejercicio de un cargo anterior al actual.

- d) Toda trabajadora o trabajador que invoque discriminación salarial por razones de género, podrá hacerlo a través del canal de denuncias de la Empresa, o dirigirse a su jefe directo o inmediato. La solicitud deberá ser debidamente fundada, es decir, no basta la sola reclamación, sino que ésta, además, deberá contener los antecedentes de hecho y respaldos que justifiquen su presentación para el posterior estudio por la Empresa.
- e) Es obligación del jefe directo o inmediato de la trabajadora o trabajador, derivar debida y oportunamente la reclamación al Gerente de su área, quien en conjunto con el Gerente de Personas o quien éste designe para el tratamiento de estos casos, estudiarán el reclamo, entregando por escrito la respuesta debidamente fundada, en un plazo no superior a 30 (treinta) días corridos a partir de la fecha de recepción del reclamo, según timbre de recepción correspondiente.
- f) De conformidad a lo dispuesto en el artículo 62 bis del Código del Trabajo, no serán consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad y/o productividad de las personas trabajadoras.

De conformidad a lo dispuesto en la normativa legal citada, una vez concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el presente reglamento interno, y en caso de que la trabajadora o trabajador no se conformare con la respuesta del empleador, podrán recurrir ante los Tribunales de Justicia y someter la reclamación al procedimiento de tutela laboral contemplado en los artículos 485 y siguientes del Código del Trabajo.

C.-PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS POR MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL.

Artículo 40: Se entiende por acoso laboral, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Artículo 41: Se entiende por acoso sexual, aquel acto indebido realizado por una persona, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

Artículo 42: Se entiende por violencia en el trabajo, aquellas conductas ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral, que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con

ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, entre otros.

Artículo 43:

Las personas que sufran o conozcan hechos definidos como maltrato, acoso laboral o acoso sexual por la ley o este reglamento, tendrán el derecho a denunciarlos. Quienes desempeñen cargos de jefatura, tendrán la obligación de denunciar cuando tomen conocimiento de hechos de maltrato, acoso laboral o acoso sexual por el relato de la víctima.

Artículo 44: Las personas que sufran o conozcan hechos definidos como maltrato, acoso laboral, acoso sexual, o violencia en el trabajo tendrán el derecho a denunciarlos a través de los canales denuncia establecidos por la Empresa.

Los canales de denuncia son:

- Línea de denuncia en plataforma digital dispuesta en sitio web e intranet banner canal de denuncias.
- Sitio web: <https://www.efe.cl/corporativo/canal-de-denuncias/>
- Intranet: <https://grupoeefe.sharepoint.com/sites/intranetcorp/SitePages/Canal-de-Denuncias-de-Delitos-e-Infracciones.aspx>
- Las denuncias pueden ser presentadas personalmente y verbalmente ante la jefatura directa, o dirigirse a la gerente de personas, subgerente de personas o al Área de Cumplimiento. En estos casos, se encargarán de recogerlas por escrito, junto con la firma del denunciante para formalizarla. Si la denuncia se realiza ante la jefatura directa, la gerente y/o subgerente de personas, estas deben remitirla de inmediato al Área de Cumplimiento para su registro en la plataforma de denuncias y se determinen las diligencias de investigación.

En todo proceso de investigación por denuncias de maltrato, acoso laboral o acoso sexual, se deberán respetar las garantías de un racional y justo procedimiento de las partes involucradas, para lo cual la investigación que se llevará a cabo y se basará en los principios de respeto a la dignidad humana, celeridad del proceso y la reserva de la investigación.

Artículo 45: La denuncia de maltrato, violencia en el trabajo, acoso laboral o acoso sexual no será admisible si se presenta de forma anónima.

La denuncia deberá contener a lo menos los datos suficientes para su adecuado entendimiento, siendo estos; identificación del denunciado/a, identificación del denunciante, narración de los hechos y conductas denunciadas, acompañado o

mencionando los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

Cuando una denuncia no cumpla los requisitos anteriores, deberá ser devuelta al denunciante para su complementación, sí así no lo hace dentro del plazo otorgado, se tendrá por no presentada la denuncia.

Artículo 46, Plazo para investigar: Una vez recibida la denuncia por el canal de denuncias, el Área de Cumplimiento como administrador del canal de denuncias, debe efectuar el análisis preliminar para determinar si los hechos denunciados corresponden a una denuncia por acoso sexual, laboral o maltrato y definir el inicio de la investigación, la cual debe concluirse en un plazo no superior a 30 días hábiles, contados desde que se recibe la denuncia.

Artículo 47: Las investigaciones de las denuncias sobre maltrato, violencia en el trabajo, acoso laboral y acoso sexual, serán dirigidas por el Área de Cumplimiento⁶. Si la denuncia involucra al investigador designado, directa o indirectamente, dicha circunstancia deberá ser informada dentro del plazo de 24 horas al Contralor de la empresa, para que designe a otra persona que se haga cargo de la investigación.

Todo el proceso de investigación por denuncias sobre maltrato, violencia en el trabajo, acoso laboral y acoso sexual, debe constar por escrito, dejándose constancia 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 que ambas partes sean oídas.

Tratándose de denuncias de acoso sexual⁷, la Empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, dentro del término de 03 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Artículo 48, Plazo para abrir o iniciar la investigación: La persona designada como investigador⁸, tendrá un plazo de 02 días corridos contados desde la fecha en que fue notificada la denuncia para abrir la investigación por los hechos denunciados. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal o a través del correo electrónico del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de

⁶ La investigación será llevada por el Área de Cumplimiento, cuando por sus competencias corresponda a esta unidad, o bien se derive con abogados externos para que dispongan la realización de la investigación.

⁷ Respecto de las denuncias de maltrato y acoso laboral no será necesario.

⁸ Se entiende que el investigador podrá ser interno (responsable de investigaciones del área de Cumplimiento) o externo (cuando se determine que por su complejidad debe ser derivada a abogados externos).

inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas de manera que éstas puedan aportar las pruebas que sustenten sus dichos.

La jefatura directa del trabajador denunciado en colaboración con Gerente de Personas y/o el Subgerente/a de Personas, deberán implementar las medidas de resguardo necesarias. Estas medidas podrían incluir la separación de los espacios físicos, la reorganización de los horarios de trabajo o la reubicación de una de las partes involucradas. Estas acciones se tomarán en consideración a la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones laborales, con el propósito de proteger a las víctimas y minimizar el impacto emocional tras los incidentes reportados. Toda medida de protección adoptada debe ser comunicada al investigador para su inclusión en la investigación.

Cuando la víctima exprese síntomas o malestar físico o psicológico a raíz de los hechos denunciados, siempre se le deberá informar de la posibilidad de concurrir a la entidad pública encargada de administrar el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para solicitar que se evalúe la existencia de una enfermedad profesional.

En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

Artículo 49°: Emisión del informe de investigación: Concluida la etapa de recolección de información (declaraciones, testigos y pruebas), el investigador procederá a emitir el informe de investigación sobre la existencia de los hechos denunciados.

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

El informe señalado precedentemente, con las conclusiones del Investigador(a), incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado al Gerente(a) General de la Empresa con copia a gerente de personas y subgerente de personas a más tardar en un el plazo de 20 días corridos, contados desde que se inicia o abre la investigación, sin perjuicio de que procesa la ampliación de dicho plazo, debiendo justificarse.

Dentro del mismo plazo Gerente de Personas y/o Subgerente de Personas, debe notificar, en forma personal a las partes, acerca del cierre de la investigación, su derivación a la Dirección del Trabajo. Luego dependiendo de la resolución de dicho organismo se aplicarán las medidas que correspondan.

Artículo 50°: Una vez finalizada se enviará copia de la investigación junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal

pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

Artículo 51°: Enviados los antecedentes por parte de la empresa, la Inspección del Trabajo deberá pronunciarse sobre el informe y sus conclusiones y, una vez recibida la respuesta, deberán tomarse todas o alguna de las medidas recomendadas y validadas por esa entidad, cuando así ocurriere.

Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán estimadas por la Gerencia General de la Empresa, y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes dentro del tercer día de recibidas las observaciones del órgano fiscalizador.

Las medidas y sanciones propuestas por el órgano fiscalizador serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, la cual no podrá exceder de 15 (quince), días.

Artículo 52°: En caso de darse por acreditada alguna conducta de maltrato, acoso laboral y/o sexual, atendida la gravedad de los hechos investigados, la Gerencia de Personas y/o Subgerente de Personas deberá considerar la aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 69 del presente Reglamento, sea que se considere falta leve, grave o gravísima, sin perjuicio de que el caso pueda ser además evaluado por el Comité de Ética y/o Comité de Personas.

La sanción aplicada debe guardar relación, ser proporcional y ajustarse a los hechos imputados. Corresponderá aplicar las sanciones con ecuánime severidad, tomando en consideración las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran en los hechos.

La Gerencia General, instruirá a la Gerente de Personas y/o subgerente de personas implementar la sanción que se haya determinado aplicar al trabajador.

Artículo 53°: Si uno de los involucrados considera que la sanción o alguna de las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada u otra que estime pertinente, es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de impugnación contemplado en el presente Reglamento Interno, o bien, recurrir a la Inspección del Trabajo o los Tribunales Ordinarios de Justicia.

D.- PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS POR FALTAS O INFRACCIONES A LAS POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, NORMAS INTERNAS O EXTERNAS Y LEYES

Artículo 54°: La responsabilidad laboral, materializada en una falta o infracción, da origen a las sanciones que establece este Reglamento.

En casos de denuncias por infracciones a las políticas, procedimientos, reglamentos internos, Código de Ética, normas internas/externas y leyes, deberán ser investigados y sancionados conforme al procedimiento sancionatorio contenido en el título XV del presente Reglamento, para lo cual serán derivadas al jefe directo del infractor a quien le corresponda disponer de una evaluación ejecutiva y breve de los hechos y la aplicación de medidas disciplinarias.

A requerimiento del área respectiva, cuando se determine que existen inhabilidades al interior de la misma para conocer y fallar a su respecto, como cuando se considere que no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación, la investigación será dirigida por el área de Cumplimiento.

En caso de que se determine infracción a normativa interna por parte del trabajador, se deberá proceder conforme al procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias del título XV del presente Reglamento, informando de ello al Comité de Ética, con la finalidad de que éste defina la eventual aplicación de las sanciones correspondientes, siempre que se trate de faltas graves y gravísimas a normativa interna.

E. PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS POR DELITOS COMPRENDIDOS EN LA LEY N°20.393 Y SU LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA

Artículo 56º: Es obligación de todas las personas trabajadoras de la Empresa (matriz y filiales), aplicar y cumplir las medidas y procedimientos de control implementadas con el fin de prevenir y detectar hechos constitutivos de alguno de los delitos contemplados en las leyes N°20.393 y su legislación complementaria.

En caso de denuncias sobre hechos constitutivos de delitos señalados en la Ley N°20.393 y su legislación complementaria, cometido al interior de la Empresa, deberá abrirse inmediatamente una investigación, la que será dirigida por el Encargado de Prevención de Delitos conforme al procedimiento contenido en el Manual de procedimiento para tratamiento de las denuncias del área de Cumplimiento, informando de ello al Presidente del Comité de Auditoría.

El procedimiento para efectuar las denuncias y los canales existentes se encuentran descritos en el documento “Manual de Procedimiento para tratamiento de Denuncias EFE y Filiales” y “Manual Usuario Canal de Denuncia EFE y Filiales”.

TÍTULO XII: DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE LA LEY ORGÁNICA EFE Y DE LAS NORMAS DE PROBIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 57º Se deja expresa constancia que la Ley Orgánica de la Empresa – D.F.L. N° 1, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, de 1993 – es aplicable a todas las personas trabajadoras de la Empresa y forma parte integrante de sus contratos de trabajo, para todos los efectos legales, especialmente en lo referente al Título III denominado “Del Personal”, correspondiente a los artículos 22 al 27 del citado texto legal.

En virtud de lo dispuesto en Art. 1º de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y las modificaciones que le han sido incorporadas por la Ley N° 19.653, en especial la incorporación del Título XIII, nuevo, los actos administrativos y las actuaciones de las personas trabajadoras de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado estarán sujetos a las normas sobre probidad administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.

De conformidad a lo establecido en el Título XIII de la Ley N° 18.575; Art. 37º de la Ley N° 18.046; Art. 19º del Decreto Supremo N° 99 de 2000 y Art. 17º del Decreto Supremo N° 45 de 2006, ambos textos reglamentarios del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, y la ley N° 20.880 sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses; los directores y gerentes de EFE y Filiales deberán presentar -con arreglo a dichos decretos reglamentarios-, declaración de intereses y declaración patrimonial de bienes⁹ en la forma y oportunidad que dispone el ente fiscalizador.

Artículo 58º Las personas trabajadoras de la Empresa, para todos los efectos legales, se considerarán como trabajadores del sector privado, toda vez que se rigen por el Código del Trabajo y disposiciones complementarias.

Artículo 59º Toda persona que preste servicios a la Empresa, cualquiera sea su naturaleza, responderá de todo daño o perjuicio que irrogue a ésta, de mediar dolo o culpa de su parte, lo cual deberá ser acreditado ante los tribunales respectivos.

Artículo 60º La Empresa llevará un registro de su persona, el que contendrá además de su filiación, todas las anotaciones que tengan relación con los cargos que desempeñe y con su actuación funcionaria, y en conformidad con dicho registro extenderá la correspondiente hoja de servicio.

Solo se acreditarán los servicios prestados en la Empresa con la hoja de servicio otorgada por la dirección de la misma, la cual, una vez emitida, no podrá ser modificada o anulada, sino por acuerdo del Directorio.

⁹ La declaración se efectúa a través de un formulario único electrónico que pone a disposición la Contraloría General de la República. Existen tres momentos para declarar, dentro de los 30 días corridos siguientes a que asuman en el cargo, anualmente, en marzo de cada año (actualización periódica) y dentro de los 30 días corridos posteriores al concluir sus funciones (cese de funciones).

El personal de la Empresa deberá proporcionar, con absoluta fidelidad y precisión, todos los datos que le sean requeridos para su anotación en la hoja de servicio.

Artículo 61º Los derechos de las personas trabajadoras prescribirán en el plazo señalado en la legislación laboral.

TÍTULO XIII: OBLIGACIONES GENERALES

Artículo 62º Las personas trabajadoras de la Empresa tendrán las siguientes obligaciones generales:

- a) Todas las personas trabajadoras de la Empresa estarán obligados a dar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, observarlo, respetarlo, poner en práctica y cumplir las normas y medidas contenidas en él.
- b) Toda persona trabajadora deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emitan los organismos técnicos de la Empresa, como también los reglamentos, instrucciones, procedimientos, ordenanzas u otras normativas de la Empresa, sean estas de carácter operacional, técnico o laboral u otros.
- c) Las personas trabajadoras deben dar inmediato aviso de las pérdidas, deterioros y daños que sufran los bienes de la empresa.
- d) Cumplir estrictamente los horarios de trabajo establecidos en sus respectivos contratos de trabajo, así como los establecidos en el presente Reglamento Interno.
- e) Desarrollar las funciones que le impone el ejercicio del cargo para el cual ha sido contratado y asumir en plenitud las responsabilidades inherentes al mismo, según estipulaciones establecidas al efecto en su respectivo contrato de trabajo y anexos del mismo.
- f) Observar una conducta profesional intachable y mantener un comportamiento responsable en su vida privada, que no interfiera o afecte explícitamente la imagen de la Empresa.
- g) Respetar estrictamente el conducto regular, que es la cadena jerárquica a través de la cual se transmiten las órdenes de los superiores a los subalternos e inversamente, constituye la vía por la cual éstos deben dirigir sus peticiones a las autoridades superiores. Lo anterior, sin perjuicio del derecho del trabajador o la trabajadora de recurrir directamente ante la Inspección del Trabajo o los Tribunales en materia laboral, cuando corresponda.
- h) Mantener un trato deferente en sus relaciones de servicio, tanto con el personal, como con los clientes de la Empresa y el público en general.
- i) Denunciar, a través del conducto regular, cualquiera situación que llegare a conocimiento del trabajador o la trabajadora y que pudiere afectar el patrimonio de la Empresa, la seguridad del servicio ferroviario o el prestigio de la empresa o de su personal, salvo que la urgencia amerite denunciar por el canal de denuncias de la Empresa.

- j) Responder por el buen uso, cuidado y custodia de los elementos, herramientas, mobiliario y equipos de trabajo que le sean asignados para el desempeño de sus funciones. Para lo anterior, deberán emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes y patrimonio de la empresa, evitando cualquier pérdida, daño o que la empresa incurra en gastos innecesarios.
- k) En caso de egreso de la Empresa y tratándose de trabajadores (ras) que ejerzan cargos de jefatura, éstos deberán hacer entrega de los mismos, conforme a los procedimientos y formalidades establecidas al efecto por la Empresa.
- l) En caso de egreso de la Empresa, el trabajador o la trabajadora deberá hacer entrega a su jefatura respectiva del computador, celular, llaves de oficina, tarjeta de acceso, ropa institucional y otros, en su caso, a su jefe directo. Adicionalmente, el trabajador o la trabajadora deberá hacer entrega a su jefatura, mediante un medio electrónico, de un respaldo o archivo de la información de propiedad de la Empresa y que haya sido generada con motivo del desempeño de su cargo. En virtud de lo anterior, el trabajador o la trabajadora podrá retirar o llevarse consigo solamente aquella información que sea de carácter personal
- m) Informar a la Empresa todo cambio de domicilio, ya sea mediante un correo electrónico o por escrito, dentro del plazo de quince (15) días corridos, contados desde que se efectuó el cambio.
- n) Informar a la Empresa el cambio de Institución de Salud Previsional, Administradora de Fondos de Pensiones o Sistema Previsional cuando procediere, ya sea mediante un correo electrónico o por escrito, dentro del plazo de 15 (quince) días corridos, contados desde que se efectuó el cambio.
- o) Informar en forma inmediata a la empresa relación de parentesco o relación de negocios con otros trabajadores del EFE Trenes de Chile, proveedores o clientes.
- p) Mantener en todo momento presentación personal pulcra y ordenada.
- q) Presentarse a trabajar con el uniforme o ropa institucional entregado por la Empresa.
- r) A las personas trabajadoras a quienes no se les entrega ropa institucional, deberán mantener una apariencia profesional y formal durante la jornada de trabajo, y por ende utilizar vestimenta acorde a ello.
- s) Marcar reloj control -tanto al inicio como al término de la jornada de trabajo-, o firmar libro de asistencia tanto al ingreso como a la salida de la Empresa, con indicación de la hora en que ello se lleva a cabo. En los casos en que se registra la asistencia mediante marcación de reloj control, es obligación de las personas trabajadoras firmar el Reporte de Alistación mensual.
- t) Denunciar delitos no contemplados en la Política de Prevención de Delitos a que se hace mención en el título XXI del presente Reglamento Interno.
- u) Ejercer cualquier conducta que no sea acorde con un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre las personas trabajadoras, así como faltar el respeto, o tener conductas de agresión o violencia en cualquier forma a sus compañeros, subalternos o superiores.

- v) Las personas trabajadoras que participen en cualquier calidad en una investigación por acoso laboral o sexual deben guardar reserva y confidencialidad tanto de lo declarado como lo que haya tomado conocimiento, por cuanto lo anterior es clave para el éxito de la misma.

TÍTULO XIV PROHIBICIONES GENERALES

Artículo 63º Las personas trabajadoras de la empresa tendrán las siguientes prohibiciones de orden general:

- a) Las indicadas en el artículo 68 del presente Reglamento Interno de Orden.
- b) Participar en riñas o pendeencias, hostigar.
- c) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia alcohólica o bajo los efectos del alcohol, prohibiéndose terminantemente introducir bebidas alcohólicas y/o drogas a los lugares de trabajo, consumirla o darla a terceros.
- d) Fumar en recintos cerrados o aquellos lugares en que exista prohibición conforme a la Ley Antitabaco, como asimismo en aquellos lugares definidos por la Empresa y debidamente señalizados, o encender fuegos en los lugares prohibidos y en lugares donde se trabaje con materiales inflamables.
- e) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo, salvo en aquellos casos que por razones laborales lo justifiquen.
- f) Entrar a recintos señalados como no autorizados sin el debido permiso.
- g) Alterar el registro de hora de llegada y/o salida, tanto propia, como de otro trabajador o trabajadora
- h) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe directo, salvo que por razones del servicio deba necesariamente desempeñarse más allá de su jornada laboral.
- i) Facilitar el acceso a las dependencias de la Empresa a vendedores no autorizados.
- j) Presentar antecedentes o documentos falsos o adulterados al momento de ser contratado o con posterioridad, a fin de acreditar su idoneidad para el cargo.
- k) Alterar el debido orden de los espacios comunes en horario de trabajo, si ello afecta a los demás trabajadores de la Empresa.
- l) Usar tabletas, computadores, celulares u otros similares, para ver películas, series, videos en general y/o fotografías, durante la jornada laboral.
- m) Cometer negligencia en la ejecución de las tareas para las cuales el trabajador(a) ha sido debidamente entrenado, o bien que, atendido su cargo, profesión o especialidad, deba conocer.
- n) Usar negligente o imprudentemente los elementos de protección personal entregados por la empresa
- o) No dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para la ejecución de las tareas propias de la Empresa.
- p) Infringir las disposiciones del título XVII del presente Reglamento.
- q) Ejecutar negligentemente las órdenes e instrucciones impartidas en forma expresa y por escrito de sus jefes superiores directos.

- r) No aplicar, obviar y/o pasar por alto -por parte de una jefatura-, la aplicación de sanciones previstas en este Reglamento, a aquellas personas trabajadoras bajo su dependencia que hayan cometido una falta comprobada.
- s) Ofrecer y/o vender cualquier tipo de especies durante la jornada de trabajo en la Empresa.
- t) Hacer mal uso de las impresoras de la Empresa, utilizándolas para fines personales no relacionadas con el trabajo.
- u) Propinar malos tratos de palabra a compañeros de trabajo, clientes, proveedores y/o público en general.
- v) Durante el periodo en que el trabajador(a) se encuentre haciendo uso de licencias médicas, por el cual no se encuentre prestando servicios efectivos, no debe realizar ninguna actividad laboral o funciones para las cuales fue contratado que implique alterar el régimen en el que se encuentre.
- w) En general, cometer cualquier acto o abstención que afecte la buena gestión y/o marcha de la empresa, o bien afecte gravemente la seguridad de las personas trabajadoras y/o de los activos de la empresa.
- x) Utilizar vehículos de la empresa a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones
- y) Efectuar algún tipo de acoso sexual, laboral, maltrato en contra de un trabajador o trabajadora de la Empresa.

TÍTULO XV DE LAS FALTAS O INFRACCIONES, PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DEL TRABAJADOR Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

De las Faltas o infracciones.

Artículo 64º Las infracciones a las normas legales que se han señalado y aquellas que se señalen como obligaciones y prohibiciones dan derecho a la empresa a sancionar a los trabajadores involucrados. Las sanciones son las que establece el artículo 154 del Código del Trabajo, sin perjuicio de la facultad del empleador de poner término al contrato de trabajo, cuando estime que concurre alguna causal legal para ello.

Artículo 65º: Las personas trabajadoras son responsables laboral, civil y penalmente de sus actos u omisiones en el desempeño de sus funciones.

Artículo 66: Sin perjuicio de las demás sanciones que procedan de conformidad con la ley, entre ellas el término del contrato de trabajo, la infracción a cualquiera de las disposiciones, obligaciones y prohibiciones que establece el presente Reglamento de Orden, se sancionará, según su gravedad, de la siguiente forma:

1. Amonestación verbal por parte del Supervisor.
2. Amonestación escrita por parte del Supervisor.
3. Amonestación escrita con multa de hasta un 25% de la remuneración diaria del trabajador.

Del Procedimiento disciplinario y procedimiento sancionatorio del trabajador.

Artículo 67°: La sanción laboral es independiente de las responsabilidades civiles y/o penales que pudieren corresponder, de modo que el sobreseimiento definitivo o la sentencia absolutoria pronunciada por los Tribunales Ordinarios, no alterarán, en ningún caso, los efectos de las medidas disciplinarias, salvo que ordenen expresamente dejar sin efecto la sanción laboral aplicada por la Empresa.

Lo anterior, no obsta el derecho de las personas trabajadoras a reclamar ante la Inspección del Trabajo o Tribunal competente, en los casos en que la Ley les reconozca esa acción.

Artículo 68°: Del proceso disciplinario:

Tan pronto se tenga conocimiento de que un trabajador(a) ha incurrido en alguna falta o infracción de las establecidas en el Reglamento Interno, se procederá a:

1. En el caso de configurarse la falta o infracción, según la apreciación del jefe directo del infractor, éste deberá remitir los antecedentes al jefe superior mediante una solicitud de investigación de la falta, un análisis circunstanciado de los hechos y de una propuesta de sanción, si fuera procedente.
2. El jefe superior deberá evaluar la solicitud realizada por el jefe directo, pudiendo rechazarla o acogerla de plano en caso de considerar que hay antecedentes suficientes para ello. En caso de existir antecedentes suficientes, deberá darle curso a una investigación sobre los hechos mediante la dictación de una resolución designando a un investigador, pudiendo ser un trabajador dependiente de su área o cualquiera otra área de la empresa.
3. Cuando la complejidad de una infracción así lo requiera, el jefe superior podrá solicitar a la Gerencia de Personas que establezca la forma en que se realizará la investigación de los hechos, los que serán investigados y sancionados conforme a este procedimiento.
4. Posteriormente, se debe comunicar formalmente al trabajador(a) de la apertura del proceso disciplinario con indicación de los eventuales hechos constitutivos de una falta o infracción que se le imputan mediante la resolución donde se le informa además que se ha designado al investigador.

El investigador estará premunido de amplias facultades para realizar la investigación. Para tales efectos el trabajador(a) dentro del proceso de investigación deberá entregar su testimonio y las áreas respectivas de la empresa, quienes quedarán obligados a prestar la colaboración que les sea solicitada.

La investigación deberá constar por escrito en una carpeta que contenga todas las actuaciones, diligencias y declaraciones firmadas, a medida que vayan sucediendo y con todos los antecedentes que se acompañan.

Durante la investigación, el proceso disciplinario será secreto y confidencial.

5. Desde la notificación al investigador de su designación, éste tendrá un plazo de 20 días hábiles administrativos ¹⁰ para investigar los hechos y evacuar un informe al jefe superior que lo ha designado. Dicho informe deberá contener lo siguiente:
 - a. La individualización de él o las personas trabajadoras inculpados;
 - b. Una relación detallada de los hechos investigados;
 - c. Las diligencias realizadas durante la investigación;
 - d. La infracción al presente reglamento, en caso de configurarse;
 - e. Una propuesta fundada de sanciones que estimare procedentes aplicar o del sobreseimiento a él o las personas trabajadoras involucrados.
6. Una vez evacuado el informe por parte del investigador al jefe superior, este tendrá un plazo de 10 días hábiles administrativos para resolver, ya sea aplicando la sanción propuesta, aplicando una sanción diferente o no aplicar medida disciplinaria alguna, debiendo siempre existir correspondencia entre la falta y la sanción aplicada.
7. La sanción será dispuesta mediante una resolución dictada por el jefe superior del jefe directo que propuso la investigación, fundada en los resultados de la evaluación y/o investigación, en caso de haberse realizado.
8. Una vez notificada la resolución sancionatoria al trabajador(a), éste dispondrá de un plazo de diez días hábiles administrativos, a contar de la notificación respectiva, para presentar un recurso de reconsideración ante el mismo jefe superior que ha dictado la sanción.
9. El recurso de reconsideración se fallará dentro de diez días hábiles administrativos contados desde su presentación. Este fallo no será susceptible de ulterior reclamo, sin perjuicio de los recursos que pueda entablar el trabajador(a) ante los organismos del trabajo o tribunales competentes.

¹⁰ Son días hábiles/administrativos aquellos que se computan de lunes a viernes (siendo inhábiles los días sábados, domingos y festivos).

10. La interposición del recurso de reconsideración suspenderá los efectos de la sanción, la que no podrá aplicarse hasta que no se resuelva definitivamente y esta resolución se encuentre firme.

Las medidas disciplinarias y sanciones a proponer por el investigador, en orden de gravedad, serán las siguientes:

- a) Leves
- b) Graves
- c) Gravísimas

Sin embargo, en los casos que disposiciones operacionales o administrativas de la Empresa, señalen una medida disciplinaria para faltas determinadas, se aplicará la sanción que dichas disposiciones señalen, por ejemplo, las previstas en el Manual de Adquisiciones, en el Reglamento de Tráfico Ferroviario o en otras normas internas vigentes, previa investigación de los hechos con las áreas pertinentes.

Para notificar al trabajador(a) de la amonestación escrita cursada, esta será entregada por su jefe directo, quién procederá a la entrega por escrito de la amonestación referida, debiendo el trabajador firmar 2 (dos) copias de la misma, quedando una en poder de éste, y la otra el jefe directo deberá enviarla al Departamento de Personal de la Empresa para registro en su carpeta personal.

En el evento que el colaborador no firme la carta de amonestación, por encontrarse en desacuerdo con ella, y/o con los antecedentes en que se fundó el documento, se enviará la carta respectiva al domicilio del trabajador(a). En este caso, se entenderá notificado el trabajador de la amonestación al día siguiente hábil de enviada la carta.

Una vez firmada la carta de amonestación, o en su defecto, enviada al domicilio del trabajador, la Gerencia de Personas procederá a ingresar constancia de la misma en portal disponible para ello en el sitio web de la Dirección del Trabajo, acusando un resumen explicativo de la situación que dio origen a la amonestación, quedando un registro impreso de la notificación al portal, junto al original en la carpeta del trabajador(a) amonestado.

La amonestación verbal consiste en representarle verbalmente al trabajador(a) su infracción al presente Reglamento Interno, señalándole en forma específica los comportamientos o conductas que constituyen infracción y la norma del Reglamento que ha sido infringida.

De las amonestaciones verbales llevará un registro la Gerencia de Personas de la Empresa. Para ello, el jefe directo o superior que amoneste al trabajador(a) deberá levantar un acta o enviar un correo electrónico, indicando nombre del trabajador(a) y fecha de la

amonestación a la misma Gerencia, quien la registrará en la carpeta personal del trabajador(a).

Artículo 69º: La Empresa sancionará a sus trabajadores(as) cuando estos infrinjan las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, debiendo determinar si la falta cometida corresponde a una falta leve, grave o gravísima, conforme a los antecedentes que tenga a la vista.

El análisis para clasificar la infracción cometida por un trabajador(a) en leve, grave o gravísima, deberá realizarse teniendo en consideración la naturaleza, alcance, efectos, trascendencia, gravedad, como de las circunstancias agravantes o atenuantes que concurren, en los términos descritos en el artículo 73º precedente. Son circunstancias agravantes la reiteración de la misma falta en un periodo de un año y el perjuicio causado a la empresa.

Las sanciones que podrá aplicar la Empresa son las siguientes:

- a) Las faltas consideradas como leves pueden ser sancionadas tanto con una amonestación verbal, como con una amonestación por escrito que se registre en la carpeta personal del trabajador(a).
- b) Las faltas consideradas como graves serán sancionadas con una amonestación por escrito que se registre en la carpeta personal del trabajador(a) y una multa del 25% de su remuneración diaria.
- c) La reiteración de una falta grave en el periodo de un año corrido a contar de la primera falta grave dará lugar a una falta gravísima que se sancionará como tal.
- d) Aquellas personas trabajadoras que sean sancionados con una falta gravísima podrán ser despedidos siempre y cuando se configure alguna de las causales de terminación establecidas en el Código del Trabajo u otras normativas vigentes aplicables, o en su defecto el hecho será sancionado conforme a las faltas graves.

Artículo 70º: Cuando la sanción corresponda a atrasos o inasistencias a su trabajo, se procederá con el sólo mérito del reloj de control o libro de asistencia, según sea el sistema utilizado.

La Empresa otorgará un tiempo máximo de 15 minutos de tolerancia para el ingreso a la jornada laboral, considerándose como atraso el total del tiempo que exceda el margen de tolerancia.

Los atrasos injustificados se sancionarán en la forma que se expresa a continuación:

- a) Las personas trabajadoras que lleguen atrasados después de la iniciación de la jornada laboral sufrirán una multa equivalente al 10% de su remuneración diaria por cada atraso.

- b) El trabajador(a) que llegue atrasado tres veces al mes tendrá el descuento diario correspondiente, citado precedentemente, más una amonestación por escrito en su carpeta personal, es decir, se sancionará como una falta leve.
- c) La acumulación de dos amonestaciones escritas por la misma causal en un mismo mes, se considerará una falta grave, debiendo aplicarse las sanciones previstas para tales faltas.
- d) La acumulación de dos faltas graves en un mismo año se sancionará como incumplimiento de las obligaciones que impone su contrato de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en el Código del Trabajo, las inasistencias o atrasos no darán derecho a las remuneraciones correspondientes al tiempo no trabajado en el respectivo período.

Artículo 71º: El producto de las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga para las personas trabajadoras o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

TÍTULO XVI: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

Artículo 72º: La Empresa asegura la igualdad de oportunidades de las personas en situación de discapacidad en su inclusión en el quehacer laboral, eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, adoptando todas aquellas medidas orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona en situación de discapacidad para que pueda participar plenamente de la vida institucional.

Artículo 73º: Para dar cumplimiento a lo indicado en el artículo anterior, la Empresa desarrollará las acciones necesarias para dar cumplimiento a las exigencias legales, y las tendientes a generar las condiciones materiales y físicas para que las personas en situación de discapacidad puedan desarrollar sus labores de manera normal, realizando las modificaciones que sean pertinentes para el desplazamiento, accesibilidad y condiciones ergonómicas del entorno de trabajo.

Artículo 74º: La empresa se compromete a dar a conocer los beneficios a los cuales las personas trabajadoras en situación de discapacidad puedan acceder, así como los procedimientos a seguir según las políticas diseñadas por el Estado, como son los trámites ante la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez e inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad.

Artículo 75º Para los efectos de determinación de la discapacidad, el presente reglamento se sujeta conforme lo determina el artículo N° 14 de la ley N° 20.422, de acuerdo al reglamento emanado del Ministerio de Salud.

Artículo 76º: La Empresa otorgará permisos pagados, cuando corresponda, a las personas trabajadoras en situación de discapacidad de forma que puedan concurrir a los exámenes y entrevistas a los cuales sean citados por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez, previa coordinación y autorización del jefe directo del trabajador.

TÍTULO XVII: DEL USO DE INFORMACIÓN Y DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS O INFORMÁTICOS DE LA EMPRESA Y DE LAS REDES SOCIALES.

Toda información, indistintamente del formato y medio, que sea conocida a propósito de los servicios prestados para la Empresa, siempre tendrá un carácter restrictivo y confidencial “sólo para uso de la Empresa”, por lo que se debe custodiar con especial celo, estando expresamente prohibido comentarla, eliminarla y/o entregarla a terceros no autorizados.

Nunca se debe utilizar la información así conocida, ya sea en beneficio propio o de terceros, de manera contraria a las leyes o en perjuicio de los intereses de la Empresa, o de sus clientes o de sus proveedores.

Todos los contratos y finiquitos de las personas trabajadoras deben incluir cláusulas de seguridad de la información en donde se establezca la responsabilidad de proteger la información de la Empresa y la prohibición de no utilizar la información en beneficio propio o de terceros una vez haya terminado la relación laboral con la Empresa.

Artículo 77º Las personas trabajadoras de la Empresa utilizan una amplia gama de tecnologías asociadas a diversos sistemas de información para la ejecución de sus actividades, por ejemplo, computadores, teléfonos móviles, internet, correo electrónico, entre otros. En virtud de lo anterior, las personas trabajadoras son responsables de proteger la información de la Empresa, que haya sido comunicada y/o almacenada mediante el uso de estos sistemas; como a su vez, el resguardar los activos informáticos asignados para el desempeño de sus funciones y retornar los mismos una vez terminada la relación laboral con la Empresa. Asimismo, las cuentas de acceso a los sistemas de información y a la red otorgada a las personas trabajadoras, son consideradas información confidencial por lo que está prohibido su divulgación, entrega y/o utilización por parte de terceros para lograr accesos no autorizados.

Artículo 78º: El uso, copia o venta de software y/u otro tipo de información no autorizado bajo licencia del fabricante o dueño, constituye una infracción a los derechos de propiedad y queda estrictamente prohibida en la Empresa.

Artículo 79º: Todas las comunicaciones electrónicas se consideran como registros de la Empresa. Se prohíbe el uso y/o difusión de cualquier tipo de material ofensivo, tales como pornografía, xenofobia u otro de carácter discriminatorio, en los sistemas de información de la Empresa.

Artículo 80º: El correo electrónico o cualquier otro sistema o equipo de comunicación electrónica deben ser utilizados exclusivamente para operaciones, asuntos o materias relacionadas con el trabajo y no para comunicaciones personales, privadas o ajenas a la naturaleza de los negocios del empleador.

Todo correo electrónico que el Trabajador(a) envíe deberá ser con copia a Jefatura Directa, cuando éste se lo instruya, o en caso de que la información que contenga dicho correo deba ser conocida por éste.

Por otra parte, y atendido que tales correos electrónicos o e - mail constituyen herramientas de trabajo que deben ser utilizadas exclusivamente con finalidades laborales, su envío se efectuará con copia automática a una unidad y casilla de la empresa, con la finalidad de respaldar los trabajos efectuados, de propender a la seguridad y al orden en la empresa. La empresa eventualmente podrá acceder o examinar los mensajes de e-mail como también cualquier información generada en discos duros, ya sea con el propósito urgente o por impedimento del usuario de mantener los sistemas o conducir una investigación y sin necesariamente tener que notificar a los usuarios, con el objeto de asegurarse que los recursos comunicacionales y tecnológicos están siendo adecuadamente utilizados para los fines que han sido proveídos.

Los correos privados o personales que eventualmente recibiere el Trabajador(a) deberán ser almacenados en una carpeta que el interesado deberá crear para ser destinada para ese solo efecto y así garantizar la privacidad de dichos documentos, acorde a lo establecido en dictámenes N°260/19, de 24.01.2002 y N°1.147/34, de 21.03.2015 que estipulan limitaciones a las facultades del empleador en este ámbito.

Artículo 81º Cuando existan indicios o presunciones fundadas de la existencia de un comportamiento ilícito, abusivo o irregular por parte de un trabajador(a) del cual pueda quedar constancia por medio de los canales de comunicación existentes en la Empresa, ésta podrá proceder a su revisión. Particularmente, podrá controlar y revisar el correo electrónico institucional contenido en el computador proporcionado al trabajador(a), así como también a los mensajes y archivos contenidos en las aplicaciones de mensajería en los teléfonos celulares entregados al trabajador(a) por parte de la Empresa. En el caso de las aplicaciones de mensajería dicha revisión y/o control procederá siempre y cuando, dichos mensajes y archivos, se encuentren insertos dentro de un grupo en el que participen más de dos trabajadores de una respectiva área de trabajo y siempre que dicho grupo, haya sido creado para fines laborales.

Dicha revisión deberá ajustarse razonablemente a los fines perseguidos, debiendo en todo caso satisfacer las reglas de idoneidad, necesidad y proporcionalidad.

Del uso de redes sociales.

Artículo 82º: Toda información, imagen y/o grabación que se conozca u obtenga durante el desarrollo de la jornada laboral, relacionada con el trabajo que se ejecuta en la Empresa, así como la información relacionada que pudieran dar a conocer las jefaturas u otros trabajadores(as), es de carácter restrictivo, confidencial, reservada y sensible, y sólo para uso de la Empresa-

Artículo 83º: El equipo de comunicaciones internas de la Empresa es el único autorizado para crear perfiles a nombre de la Empresa en las redes sociales, utilizar la imagen corporativa de la Empresa y su nombre, con el objeto y finalidad de informar a los usuarios del servicio prestado por la Empresa en plataformas, presentar servicios y/o cualquier otra información que se defina, según la estrategia digital y corporativa de la Empresa.

Además, solo el equipo de comunicaciones internas está autorizado para interactuar de manera oficial, a nombre de la Empresa, con otros usuarios de las redes, respecto de temas referidos a publicaciones o consultas planteadas por usuarios y seguidores.

Las personas trabajadoras de la Empresa no están autorizadas para responder consultas de los usuarios planteadas en las redes sociales de la Empresa porque pueden inducir a error o descoordinación de los equipos de trabajo.

Artículo 84º: Se encuentra prohibido a las personas trabajadoras de la Empresa, lo siguiente:

- a) Compartir fotografías y/o videos de accidentes y/o de cualquier situación sensible o perjudicial para la Empresa que ocurra en la misma, o durante el desempeño de sus labores, por cualquier plataforma electrónica o red social.
- b) Compartir en redes sociales información confidencial o relevante para la Empresa, a la cual accede en razón de su cargo o actividad en la Empresa.

TÍTULO XVIII: LAS NORMAS ESPECIALES PERTINENTES A LAS DIVERSAS EMPRESAS FERROVIARIAS

Artículo 85º: Las personas trabajadoras de la Empresa que se desempeñen a bordo de ferrocarriles se regirán por lo dispuesto en el artículo 25 Ter del Código del Trabajo.

TÍTULO XIX: VIDEO Y CÁMARAS DE SEGURIDAD

Artículo 86º La Empresa podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre que dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de las personas trabajadoras.

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

Cabe hacer presente que las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual siempre se instalarán en lugares visibles para el trabajador, de modo que no tenga duda que se instaló una cámara de seguridad u otro mecanismo de control audiovisual, no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un trabajador(a) en particular, sino que, en lo posible, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de las personas trabajadoras, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como baños, salas de vestuarios, etc.

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas, así como también el pleno acceso a ellas a las personas trabajadoras que pudieren aparecer en las mismas, con arreglo a la ley. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y/o datos privados de algún Trabajador(a) 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(a). Lo anterior, salvo que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello, o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

TÍTULO XX: DEL CONSUMO DE TABACO, LEY N°20.105

Artículo 87º Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa. En los casos que corresponda, la Empresa habilitará lugares destinados para fumadores, en áreas al aire libre, con recipientes destinados al depósito de colillas basuras y debidamente señalizadas.

TÍTULO XXI: DERECHOS FUNDAMENTALES Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMO

Artículo 88º: Nuestra legislación laboral señala que, respecto de las cuestiones suscitadas en la relación laboral por aplicación de las normas laborales, que afecten los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución

Política de la República en su artículo 19, números 1°, inciso primero, siempre que su vulneración sea consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral, 4°, 5°, en lo relativo a la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada, 6°, inciso primero, 12°, inciso primero, y 16°, en lo relativo a la libertad de trabajo, al derecho a su libre elección y a lo establecido en su inciso cuarto, cuando aquellos derechos resulten lesionados en el ejercicio de las facultades del empleador. Se entenderá que los derechos y garantías resultan lesionados cuando el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador limita el pleno ejercicio de aquéllas sin justificación suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada, o sin respeto a su contenido esencial. En igual sentido se entenderán las represalias ejercidas en contra de trabajadores(as) por el ejercicio de acciones judiciales, por su participación en ellas como testigo o haber sido ofrecidos en tal calidad, o bien como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo.

Se deja constancia que en EFE Matriz y sus Filiales, se respeta irrestrictamente la libertad sindical de sus trabajadores(as), propendiendo y facilitando la participación y/o adscripción de las personas trabajadoras de la misma, a los sindicatos existentes en la Empresa, entendiendo la libertad sindical – como un derecho humano fundamental– respetando la facultad de las personas trabajadoras para organizarse en sindicatos, ejercer la acción y promoción sindical, sin impedimento alguno, solo con la condición de sujetarse a la ley y a los estatutos que los mismos trabajadores se dan.

Artículo 89: En caso de que el trabajador(a) estime que se han vulnerado sus derechos fundamentales y decida reclamar al interior de la empresa por dicha vulneración, deberá hacerlo de conformidad al siguiente procedimiento:

- a) La denuncia respectiva deberá hacerla por escrito ante su jefe directo, el cual junto con recepcionar la denuncia y, estampar en la misma, la fecha y hora de su recepción, entregará copia de ella al trabajador(a) denunciante y adoptará de inmediato las diligencias que estuvieren a su alcance y dentro de sus facultades, para hacer cesar la vulneración de derechos fundamentales denunciada.
- b) El jefe directo respectivo, siguiendo el conducto regular, derivará de inmediato la denuncia a su supervisor jerárquico, el que, junto con estampar en la misma, la fecha y hora de su recepción, la remitirá a la gerencia de personas y organización. Ésta última, deberá contar con la denuncia y sus antecedentes a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes, a la fecha en que fue formulada la denuncia.
- c) La Gerencia de Personas y Organización, adoptará de inmediato todas las medidas tendientes al cese de la vulneración de derechos fundamentales, en el evento de que

ésta no se hubiese hecho cesar con anterioridad y, ordenará instruir de inmediato una investigación a través de la persona que designe, la cual, dentro del plazo de 30 días hábiles, prorrogables por una sola vez, contados desde el día que la gerencia de personas y organización tomó conocimiento de la denuncia, y deberá emitir un informe que determine el esclarecimiento de los hechos denunciados y propondrá las sanciones de acuerdo con el reglamento interno de la empresa, que correspondan a los responsables de la vulneración, en su caso.

En caso de que se haya comprobado la infracción por vulneración a derechos fundamentales del trabajador, la Gerente de Personas deberá informar de ello al Comité de Personas, con la finalidad de recomendar a la administración la aplicación de la medida disciplinaria que corresponda, de lo cual instruirá al área de Personas para su ejecución.

TITULO XXII: DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Generalidades sobre la Ley N° 20.393.

Artículo 90º La ley 20.393 establece y regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas, tanto de derecho privado como de las empresas del Estado, respecto de los delitos tales como, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público, nacional y extranjero, receptación, Administración Desleal, Apropiación Indevida, Negociación Incompatible y Contaminación de Aguas en lo que afecte al giro de la empresa y otros delitos ambientales, trata de personas y delitos informáticos.

Lo anterior sin perjuicio de los nuevos delitos que a futuro se incorporen en este catálogo, y que sean aplicables a EFE TRENES DE CHILE.

Conforme a lo dispuesto en la mencionada ley, las personas jurídicas son penalmente responsables de los delitos antes señalados, cuando son cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por personas naturales que realicen actividades de administración y supervisión dentro de la organización (como sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales y representantes), y por las personas que estén bajo la dirección o supervisión directa de aquellos, siempre que la comisión de los ilícitos indicados fuere consecuencia del incumplimiento de los deberes de dirección y supervisión de la persona jurídica.

No obstante, la ley exime o, eventualmente, atenúa la responsabilidad penal a las personas jurídicas que adopten e implementen oportunamente un Modelo de Prevención de Delitos, esto es, un modelo de organización, administración y supervisión para prevenir, evitar y

detectar la comisión de los delitos antes señalados, caso en el cual la ley considera que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido, lo que constituye una eximente o atenuante de la eventual responsabilidad penal de la Empresa, según el caso.

Finalmente, las personas jurídicas no son penalmente responsables cuando las personas naturales antes indicadas, hubieren cometido el delito exclusivamente en ventaja propia o a favor de un tercero, caso en el cual solo responden penalmente las personas naturales que participaron en el delito.

En ese contexto, y con el objeto de dar pleno cumplimiento a estos deberes de dirección y supervisión en el esfuerzo de evitar la comisión de los delitos dentro de la organización, se ha implementado el presente Modelo de Prevención de Delitos.

El Modelo de Prevención de Delitos es un modelo de organización, administración y supervisión que tiene por objeto prevenir, evitar y detectar la comisión de los delitos contenidos en este modelo y que son aplicables al EFE Trenes de Chile, mediante la gestión y monitoreo de diferentes controles, procesos y actividades expuestas a la comisión de tales delitos.

El responsable de mantener el Modelo de Prevención de Delitos 11 exigido por la Ley N°20.393 es el Encargado de Prevención de Delitos, designado por el Directorio de la Empresa, quien durará en su cargo hasta tres años, pudiendo prorrogarse por períodos iguales, actuará con autonomía respecto de la Administración a la cual tendrá acceso directo y reportará al menos semestralmente, y contará con las herramientas y facultades necesarias para llevar adelante sus funciones y cumplir con sus objetivos.

Este Modelo cuenta con una Política y Procedimiento de Prevención de Delitos del EFE Trenes de Chile (matriz y filiales), respecto de los cuales se capacita periódicamente a todas las personas trabajadoras y ejecutivos de la Empresa.

Por su parte, la Ley N° 19.913 establece diversas disposiciones en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, con el objeto de prevenir e impedir la utilización del sistema financiero y de otros sectores de la actividad económica, para la comisión de tales delitos.

Para tal efecto, establece una serie de obligaciones y prohibiciones para los sujetos obligados por dicho cuerpo legal, esto es, para las personas naturales o jurídicas que desarrollan alguna de las actividades económicas señaladas en la misma ley y luego de la modificaciones introducidas por la Ley N° 20.818, de fecha 18 de febrero de 2015, para los órganos y servicios públicos que conforman la administración del Estado, entre los cuales se encuentran las

¹¹ Para mayor detalle, ver la Política y Procedimiento de Prevención de Delitos de EFE y Filiales, disponible en la intranet institucional.

empresas públicas creadas por ley, como ocurre en el caso de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado y sus filiales, según corresponda.

Entre las mencionadas obligaciones se cuenta la obligación de implementar un sistema de prevención de los delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo; y la obligación de informar a la Unidad de Análisis Financieros (UAF) sobre operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus actividades, mediante la emisión de Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS).

Conforme al artículo 3° inciso 4° de la Ley N°19.913 y a la Circular N° 049/2012 de la UAF, el responsable de dar cumplimiento a estas obligaciones es el Oficial de Cumplimiento, y será la persona responsable de relacionarse con la Unidad de Análisis Financiero, debiendo reportar operaciones sospechosas, y de coordinar políticas, prevención y detección de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, conforme a las características organizacionales del EFE Trenes de Chile. Toda información que conozca en el ejercicio de sus funciones será confidencial. Su rol y responsabilidades están definidas en la Ley N°19.913 y Circulares de la Unidad de Análisis Financiero.

Artículo 91: En cumplimiento de la Ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, la Empresa ha adoptado la implementación de un Modelo de Prevención de Delitos.

Sin que la enumeración que sigue sea taxativa, se comprenden en el catálogo los delitos del Modelo de Prevención de Delitos adoptado por el EFE Trenes de Chile: lavado de activos, el financiamiento del terrorismo, la receptación, el cohecho a funcionario público nacional y extranjero, negociación incompatible, apropiación indebida, administración desleal, contaminación de aguas en lo que afecte al giro de la empresa y otros delitos ambientales, y trata de personas, delitos informáticos.

Todo lo anterior, sin perjuicio de los nuevos delitos que se incorporen a este catálogo a través de futuras modificaciones a la Ley N°20.393, o mediante leyes especiales y que sean aplicables a EFE Trenes de Chile.

Obligaciones y Prohibiciones de las personas trabajadoras con relación al Modelo de Prevención de Delitos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 20.393 y con los fines antes indicados, EFE Trenes de Chile (matriz y filiales) ha adoptado e implementado un Modelo de Prevención de Delitos, el que debe contener un sistema de prevención de delitos, que entre otros elementos, debe incluir el establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a las personas programar y ejecutar sus tareas, previniendo la comisión de esos delitos, el establecimiento de obligaciones, prohibiciones, sanciones administrativas internas y procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos.

La Empresa será la encargada de difundir y capacitar sobre el Modelo de Prevención de Delitos.

Artículo 92º: Las personas trabajadoras deben conocer y cumplir las normas del sistema de Prevención de Delitos contenidas en el Modelo de Prevención de Delitos y el Código de Ética especialmente, las políticas, normas y procedimientos internos tanto de carácter general como de aplicación específica al área donde el trabajador(a) se desempeña, el Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad, la legislación vigente aplicable al área donde el trabajador(a) se desempeña, los procedimientos de control establecidos en los procesos críticos para mitigar los riesgos de delitos, así como los canales de denuncias dispuestos por la Empresa, el procedimiento de denuncia y determinación de responsabilidades pecuniarias que se seguirán en contra de las personas que incumplan las medidas contenidas en el Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa, constituyendo ésta una obligación esencial del contrato de trabajo.

La Empresa es la encargada de difundir el contenido de estos instrumentos a sus trabajadores(as), a través de los diversos medios disponibles, entre ellos, la comunicación interna por medios electrónicos o audiovisuales y la realización de cursos de capacitación en estas materias.

Artículo 93º: Todo trabajador(a) es individualmente responsable de sus acciones y está obligado a actuar con probidad y transparencia, con excelencia, eficiencia y productividad, con actitud de servicio, con creatividad e innovación, y con responsabilidad y compromiso, en todas las acciones que le corresponda realizar en ejercicio de sus labores, favoreciendo siempre el beneficio de la Empresa por sobre sus intereses personales o de terceros con los que tenga algún vínculo familiar o de cercanía, en caso de que ambos entren en conflicto.

Artículo 94º: Queda prohibido a todo trabajador(a) efectuar actos que puedan configurar los delitos señalados en el Modelo de Prevención de Delitos y que puedan comprometer la responsabilidad penal de la organización. Además, le queda prohibido incurrir en cualquier conducta contraria al Modelo de Prevención de Delitos.

En caso de producirse una falta o infracción a las obligaciones y prohibiciones relacionadas con el Modelo de Prevención del Delito, esta será considerada una falta en base a lo establecido en este Reglamento, ello sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan. Asimismo, queda prohibido incurrir en cualquier conducta contraria al Código de Ética y Conducta, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y demás reglamentos internos de la Empresa.

Artículo 95º: Todo trabajador(a) está obligado a denunciar por medio de los canales de denuncia, todo hecho que sea constitutivo de los delitos establecidos en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indica y su

legislación complementaria, y cualquier otro delito que sea incorporado a este catálogo a través modificaciones legales, y que sean de incluidos en el Modelo de Prevención de Delitos, de los que tome conocimiento por cualquier medio, ya sean cometidos por trabajadores(as), ejecutivos, directores, clientes, contratistas, proveedores de la Empresa y/o terceros.

Artículo 96°: El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones del Modelo de Prevención de Delitos, está sancionado con las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, las que pueden consistir en amonestación verbal o escrita, multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria y el término del contrato de trabajo y/o servicio, según sea el caso. El trabajador(a) afectado por una medida disciplinaria puede deducir el recurso de reposición señalado en el Reglamento Interno, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

Para el correcto entendimiento y aplicación del Modelo de Prevención del Delito, se describen a continuación los delitos antes señalados:

- 1. Lavado de Activos:** Comete este delito el que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de delitos como tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, fraude a los estados financieros, obtención de créditos bancarios mediante la presentación de antecedentes falsos, malversación de caudales públicos, estafa, fraude al fisco y cohecho, entre otros; o bien que a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule estos bienes. También comete este delito el autor de alguna de las conductas antes descritas que no ha conocido el origen de los bienes por negligencia inexcusable. Finalmente, comete este delito el que adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.
- 2. Financiamiento del Terrorismo:** Comete este delito el que, por cualquier medio, directa o indirectamente, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas.
- 3. Receptación:** Comete este delito quien, conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas.
- 4. Cohecho de Empleado Público Nacional o Extranjero:** Comete este delito el empleado público nacional o extranjero que solicita, recibe o acepta recibir un beneficio económico o de otra naturaleza para sí o un tercero, para ejecutar o haber ejecutado un acto propio de su cargo, por omitir o haber omitido un acto debido

propio de su cargo, por ejecutar o haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo, o por cometer un delito funcionario, aún si la contraprestación no se realiza efectivamente. Del mismo modo, se sanciona al particular que ofrece, promete o da un beneficio económico o de otra naturaleza para esos fines.

5. **Negociación incompatible:** Comete este delito el director, gerente y/o ejecutivos principales de una sociedad anónima, que se interese en una negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la sociedad, incumpliendo las condiciones establecidas por la ley. En otras palabras, que estas personas tengan un conflicto de interés y no sea revelado.
6. **Corrupción entre particulares:** Comete este delito el empleado o mandatario que solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente sobre otro. A su vez, incurre en este delito el que diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre.
7. **Apropiación indebida:** Incurre en el delito de apropiación indebida el que en perjuicio de otro se apropiare o distrajere dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que hubieren recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.
8. **Administración desleal:** Este delito consiste en que una persona, a cargo de un patrimonio ajeno, en virtud de la ley, una orden de la autoridad o un acto o contrato le irroque perjuicio, ejerciendo abusivamente las facultades con que cuenta o ejecutando u omitiendo una acción de manera manifiestamente contraria al interés del dueño del patrimonio afectado.
9. **Contaminación de aguas:** Consiste en introducir o mandar a introducir de manera dolosa, así como realizarlo por culpa o negligencia, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, que causen daño a los recursos hidrobiológicos. El delito de Contaminación de Aguas (Ley N° 21.132) es aplicable al EFE Trenes de Chile con relación al transporte de carga. Los otros tres delitos relacionados con la veda de productos, la pesca ilegal de recursos del fondo marino, y el procesamiento, almacenamiento de productos escasos, no son aplicables.
10. **Trata de personas:** Comete este delito el que mediante violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima, o la concesión o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga

autoridad sobre otra capte, traslade, acoja o reciba personas para que sean objeto de alguna forma de explotación sexual, incluyendo la pornografía, trabajos o servicios forzados, servidumbre o esclavitud o prácticas análogas, o la extracción de órganos. En caso de que las víctimas sean niños o adolescentes, no se requiere la concurrencia de medios comisivos tales como violencia, engaño, abuso de poder o pagos para la configuración del delito.

11. **Delitos Informáticos:** Comete este delito aquel el que realice los siguientes ilícitos sobre un sistema informático; Ataque a la integridad de un sistema informático, Acceso ilícito, Interceptación ilícita, Ataque a la integridad de los datos informáticos, Falsificación informática, Receptación de datos informáticos, Fraude informático o Abuso de los dispositivos

Todas las denuncias que se realicen en relación con la comisión o potencial comisión de los delitos que puedan acarrear la responsabilidad penal de EFE Trenes de Chile, deberán ingresarse a través del Canal de Denuncias ¹²dispuesto para tal efecto y que se indica a continuación:

- **Línea de Denuncia en plataforma digital dispuesta en sitio web e intranet:** Canal de comunicación de carácter anónimo, cuya plataforma es administrada y gestionada por el Área de Cumplimiento. . Al presionar el Banner “Realizar una Denuncia” cualquier persona que observe la existencia de alguno de los delitos descritos en la ley 20.393 y sus leyes complementarias, así como cualquier otra situación irregular que afecte a EFE o Filiales, podrá denunciar el hecho con plena garantía de confidencialidad, anonimato y seguridad.
- **De forma personal y verbal** ante su jefatura directa, ante el Encargado de Prevención de Delitos o dirigirse a cualquier integrante del Comité de Ética/Comité de Personas¹³, quienes se encargarán de recogerla por escrito, junto con la firma del denunciante. En el caso de la jefatura directa, una vez recibida la denuncia, deberá informar de ésta al Encargado de Prevención de Delitos en el plazo de 5 días hábiles.

TÍTULO XXIII: POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS

Artículo 97. EFE Trenes de Chile en concordancia con el propósito de proveer a la sociedad de un medio de transporte confiable, eficiente, seguro y responsable con el medioambiente

¹² Para mayor detalle ver Manual de Usuarios Canal de Denuncias EFE y Filiales

¹³ Comité de Ética lo integran: Gerente General, Gerente de Personas, Gerente Legal y Gerente de Comunicaciones

Comité de Personas lo integran: Gerente General, Gerente de Personas, Representante de los Trabajadores ante el Directorio, un director de cada filial.

y sus comunidades, promueve permanentemente la gestión de las personas a través del desarrollo integral de estas, buscando alcanzar y mantener altos niveles de bienestar, seguridad y productividad. En este contexto EFE Trenes de Chile impulsa a través de la presente Política la promoción de ambientes de trabajo libre de uso de drogas y de alcohol, promoviendo la calidad de vida laboral y bienestar de los trabajadores/as.

Para cumplir con lo anterior, EFE Trenes de Chile se compromete a velar por la integridad de las personas, mantener un clima laboral sano y seguro para todos trabajadores/as, y declara:

- a. Reconocer la importancia que el trabajo revierte en la vida de los colaboradores y colaboradoras.
- b. Mantener especial preocupación por la seguridad de sus trabajadores, clientes, la conservación de sus recursos materiales y la mejora continua de la eficiencia de sus operaciones.
- c. Reconocer que el uso y abuso de drogas y alcohol afecta la calidad de vida laboral, impactando en la salud y seguridad del trabajador, su vida familiar, calidad de su trabajo y los servicios a los que está orientada la organización.
- d. Que el uso de drogas de abuso y el consumo irresponsable de alcohol deben ser considerados enfermedades y como tales susceptibles de prevenir, tratar y recuperar, en la medida que se desee responsablemente, por lo que se otorgarán facilidades administrativas a los/las trabajadores/as que opten por declarar que se encuentran en alguna de estas condiciones.
- e. Asumir la necesidad de contribuir a mejorar la calidad de vida laboral potenciando factores protectores y disminuyendo los factores de riesgos en espacios laborales.
- f. Considerar de alta relevancia la existencia de compromiso de toda la organización, tanto la plana directiva como los colaboradores, en las actividades necesarias para el favorecimiento de cambios en el comportamiento en relación al consumo de drogas y alcohol.
- g. Promover conductas saludables e incorporar a las familias de los trabajadores en aquellas en que sea factible.
- h. Considerar como un requisito indispensable, el cumplir la confidencialidad de la información y del tratamiento del trabajador/a, al que se deben ajustar todos los actores involucrados.

Artículo 98. Para cumplir con lo anterior, se aplicará el procedimiento establecido al efecto, el que básicamente se realizara mediante un sistema de sorteo de tipo “Tómbola” (sistema computacional, botón de elección u otros) para seleccionar y garantizar imparcialidad, a los colaboradores que deberán realizarse el test.

Los mecanismos de control de consumo de alcohol y drogas responderán a un criterio aleatorio de elección, considerando para ello a toda la dotación que se encuentre de turno o en horario de oficina, el día de la toma de muestra.

En caso de negativa a realizarse los exámenes, se aplicará lo definido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el artículo N° 66 letra (c) número 7. Lo mismo, en caso de negativa a suscribir la carta compromiso en caso de resultado no negativo.

TÍTULO XXIV: TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

Artículo 99. Se entiende por Teletrabajo aquel servicio prestado mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Artículo 100. La Empresa reconoce el régimen de teletrabajo; para lo cual Trenes de Chile podrá convenir con sus trabajadores(as) aplicar dicha modalidad, en las condiciones que se determinen de común acuerdo y acorde a la legislación vigente.

Artículo 101. La Empresa respetará el tiempo de desconexión de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 102. Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, pueden optar a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, regulada en el Capítulo IX del Título II del Libro I del Código del Trabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. Si ambos padres son trabajadores(as) y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de esta prerrogativa.

Lo anterior, también para el evento de si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, y adoptare medidas que impliquen el cierre de establecimientos de educación básica o impidan la asistencia a los mismos, el empleador deberá ofrecer al trabajador(a) que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña menor de doce años, que se vea afectado por dichas circunstancias, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. En este caso, el trabajador deberá entregar al empleador una declaración jurada de que dicho cuidado lo ejerce sin ayuda o concurrencia de otra persona adulta.

Esta modalidad de trabajo se mantendrá vigente durante el período de tiempo en que se mantengan las circunstancias descritas anteriormente, salvo acuerdo de las partes.

La misma regla se aplicará para aquellas personas trabajadoras que tengan a su cuidado personas en situación de discapacidad. Esta circunstancia deberá ser acreditada a través del respectivo certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, al que deberá acompañarse además la correspondiente copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro, emitido por la autoridad competente.

Igualmente, el empleador deberá ofrecer a la trabajadora embarazada, durante el tiempo que dure el referido estado de excepción constitucional o la referida alerta sanitaria, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con el Capítulo IX del Título II del Libro I de este Código, sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita y la trabajadora consienta en ello. Si la naturaleza de las funciones de la trabajadora no es compatible con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de ella y sin reducir sus remuneraciones, la destinará a labores que no requieran contacto con público o con terceros que no desempeñen funciones en el lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para la trabajadora. La obligación señalada será exigible por el tiempo que se extienda el estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o la alerta sanitaria y en el territorio en el que la autoridad haya determinado su aplicación

TÍTULO XXV: DESCRIPCIÓN DE CARGOS¹⁴

Artículo 103º: De acuerdo con lo señalado en el artículo 154 N° 6 del Código del Trabajo, se consignan los diversos cargos existentes a la fecha de entrada en vigor del presente instrumento.

Se deja constancia que la descripción de cargos efectuada a continuación no constituye un catálogo de funciones de los cargos de la Empresa, sino que únicamente una descripción genérica de los mismos, de acuerdo con lo exigido por el artículo 154 N° 6 del Código del Trabajo.

ANALISTA ADMINISTRACIÓN Y CONTRATOS

Responsable del proceso de adquisiciones de EFE Central, en todas las actividades que involucran los procedimientos de compra siguiendo los lineamientos del Manual de Adquisiciones Corporativo y los procedimientos de pago a proveedores

ANALISTA DE EXPERIENCIA

¹⁴ Descripción corresponde a la identificación de los cargos de EFE, al mes de septiembre de 2023.

Responsable del proceso de adquisiciones de EFE Central, en todas las actividades que involucran los procedimientos de compra siguiendo los lineamientos del Manual de Adquisiciones Corporativo y los procedimientos de pago a proveedores.

ANALISTA DE ESTRATEGIA

Generar propuestas de alto valor e impacto para la organización respecto a estrategias de negocio y en base a información actualizada y las tendencias del mercado en el área asignada, generando ideas creativas y factibles para aumentar la rentabilidad del negocio.

ANALISTA COMERCIAL

Como parte del equipo comercial, ser el responsable de la generación de ingresos y rentabilidad en los distintos servicios de la compañía. Generar análisis y reportes que permitan la mejora continua midiendo la rentabilidad de las iniciativas que se vayan implementando.

Lidera iniciativas, optimización de itinerarios y gestión operacional/comercial.

ANALISTA DE ESTUDIOS

Generar el programa de trenes de carga y pasajeros en las vías administradas por Tren Central con los requerimientos internos y de porteadores de carga externos con quienes se interactúa.

Coordinar las ventanas de trabajo para mantenimiento preventivo y correctivo de la vía.

Programación de turnos del personal de operaciones que defina la Gerencia de área.

Generar todos los reportes e indicadores de gestión que defina Tren Central para evaluar la operación de la empresa.

Gestionar con las áreas que corresponda todo proyecto asignado por la empresa o generado internamente.

Garantizar una operación segura mediante la mejora continua de los procesos que afectan al área de operaciones.

Optimizar el uso de recursos humanos y físicos disponibles en los procesos del área.

ANALISTA GESTIÓN COMERCIAL

Generar planes de atención a clientes internos y externos.

Generar planes de acción y mitigación de resolución de problemas, procesos, diseño de experiencia al cliente (en proceso regular y de contingencia).

Generar mejoras y procedimientos correspondientes a su área.

Trabajar dentro del equipo comercial, liderando y apoyando proyectos asociados tanto al cuidado del cliente como a la gestión comercial.

ANALISTA GESTIÓN OPERATIVA DE TRENES

Ejecutar los servicios de apoyo correspondientes a la circulación de trenes en el sistema computacional en línea fuera de línea, correspondiente a datos de los formularios donde se detallan las composiciones de los trenes de cada porteador que ingresan vía sistema a la sala de control de tráfico, los servicios a desarrollar deberán contemplar, a lo menos, lo indicado en las funciones del cargo. Asistir a los controladores de carga ante una eventual inconsistencia de los datos declarados por plataforma de informes de trenes. Supervisar la consolidación mensual de las transacciones para determinar el respectivo cierre y cálculo de los TKBC.

ANALISTA SENIOR

Responsable del análisis de la integridad de los procesos de abastecimiento de EFE Central, en todas las actividades que involucran los procedimientos internos de solicitudes de pedido, emisión de ordenes de compra y hojas de entrada de servicio, siguiendo los lineamientos del Manual de Adquisiciones Corporativo.

Responsable del análisis de la correcta imputación contable de los gastos de EFE Central.

Responsable de analizar y centralizar la información relativa a los contratos de bienes y servicios de EFE Central, durante las distintas etapas del ciclo de vida de ellos. Levantando las alertas necesarias para dar cumplimientos a los protocolos administrativos.

Coordinar y asesorar con los administradores de contrato, en el uso de las buenas prácticas administrativas, en cumplimiento de las normas corporativas.

Responsable de mantener el repositorio de procedimientos actualizado, procurando su actualización periódica.

ASISTENTE

Apoyar al Conductor de Tren en el control de pasajeros que hayan efectivamente cancelado su pasaje y cumplan la reglamentación de viaje definida para el servicio respectivo.

Apoyar en la supervisión del cumplimiento de los servicios externos que se haya definido prestar a bordo del tren durante su trayecto o detención luego de un viaje.

Cumplir con todos los procedimientos definidos para la operación interna del tren en la atención al cliente, proponiendo mejoras si las detectara como posibles de implementar.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Servir y atender reuniones de Directorio, Comités y de Gerencia con un trato cordial y amable.

Gestionar todos los requerimientos de los asistentes a cada reunión, brindándoles un servicio eficiente.

Realizar todo tipo de trámites solicitados por las Gerencias y Directorio.

Ejecutar todo tipo de trámites administrativos.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO CHOFER

Servir y atender reuniones de Directorio, Comités y de Gerencia con un trato cordial y amable.

Gestionar todos los requerimientos de los asistentes a cada reunión, brindándoles un servicio eficiente.

Realizar todo tipo de trámites solicitados por las Gerencias y Directorio.

Ejecutar todo tipo de trámites administrativos y conducción de vehículo empresa.

ASISTENTE EQUIPAMIENTO DE TRENES

Responsable de los insumos al interior de una automotora, para que este cuente con los implementos necesarios para realizar un viaje de calidad tanto para la tripulación como para los pasajeros.

ASISTENTE GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN

Mantener actualizada toda la documentación del área que sea encargada por el Directorio, Gerente General y/o Jefe de Administración.

Mantener disponibles todos los insumos de carácter administrativo necesarios para el funcionamiento del área.

Colaborar en la organización, planificación y comunicación del área de acuerdo al ámbito que le defina el Gerente General y/o Administración y Recursos.

Apoyar todas las actividades de la Gerencia General y/o de Administración y Recursos y del Directorio de TMSA.

ASISTENTE MARKETING Y DISEÑO

Apoyar en el posicionamiento y la adecuada implementación de la marca de la organización, para dar cumplimiento a los lineamientos y fomentar las ventas de EFE Central y sus Servicios.

ASISTENTE OPERATIVO

Asistir e informar a Control Tráfico de cualquier situación anormal para que no se afecte el tráfico ferroviario.

Apoyar y asegurar las estaciones con fallas, por orden del Controlador, para dar seguridad al tráfico ferroviario.

Fiscalizar el estado de los cambios, lazos y candados de cambios de la estación para asegurar el paso de trenes.

Ejecutar acciones de continuidad y cortadas eléctricas de acuerdo a instrucciones dadas por despacho eléctrico para cumplir con el programa de trabajo del mantenimiento.

Apoyar las operaciones del área de Mantenimiento, cumpliendo funciones relacionadas al área para asegurar los programas de mantenimientos.

ADMINISTRADOR DE CONTRATOS

Dirigir, controlar y gestionar los procesos involucrados en los contratos bajo su administración del área de mantenimiento y servicios, de manera de asegurar el adecuado

cumplimiento de los compromisos contractuales acordados con el contratista, tanto en tiempo como en calidad del trabajo.

Además, de administrar, y gestionar las diferentes etapas del ciclo de vida del contrato, desde la solicitud, creación, redacción y administración de solicitudes de cambios, modificaciones y correcciones del acuerdo hasta llegar a su ejecución y firmas.

ASPIRANTE AYUDANTE MAQUINISTA

Participar del curso de Ayudante Maquinista, curso de capacitación y certificación exigida, cuya aprobación y obtención de dicha certificación por parte del trabajador constituye un requisito establecido precedente, esto es, apruebe el curso y obtenga la certificación correspondiente, será nombrado en el cargo de Ayudante Maquinista.

ASPIRANTE CONTROLADOR DE TRAFICO

Participar del curso de Controlador de tráfico, curso de capacitación y certificación exigida, cuya aprobación y obtención de dicha certificación por parte del trabajador constituye un requisito establecido precedente, esto es, apruebe el curso y obtenga la certificación correspondiente, será nombrado en el cargo de Controlador de tráfico.

AYUDANTE MAQUINISTA

Apoya en la conducción del material rodante asignado en casos de excepción debidamente definidos, velando por la seguridad de los pasajeros, el cumplimiento de los tiempos de traslado y el cuidado del activo fijo de TMSA (Vías y Material rodante).

Apoyar al Maquinista en todas las labores que se especifiquen en los procedimientos y/o perfiles de cargo.

Cumplir el Reglamento Interno de la empresa, particularmente en materias de seguridad propia y de los pasajeros que traslade en condiciones normales o de excepción.

colaborar en la mantención y el mejoramiento de todos los procedimientos asociados a las funciones de conducción, mantención y seguridad del material rodante.

AZAFATA

Apoyar al Conductor de Tren en el control de pasajeros que hayan efectivamente cancelado su pasaje y cumplan la reglamentación de viaje definida para el servicio respectivo.

Apoyar en la supervisión del cumplimiento de los servicios externos que se haya definido prestar a bordo del tren durante su trayecto o detención luego de un viaje.

Cumplir con todos los procedimientos definidos para la operación interna del tren en la atención al cliente, proponiendo mejoras si las detectara como posibles de implementar.

CHOFER BUSCARRIL

Conducir el material rodante asignado, velando por la seguridad de los pasajeros, el cumplimiento de los tiempos de traslado y el cuidado del activo fijo que administra TMSA (Vías y Material rodante, estaciones).

Cumplir el Reglamento Interno de la empresa, particularmente en materias de seguridad propia y de los pasajeros que traslade en condiciones normales o de excepción.
Informar y Colaborar en la mantención y el mejoramiento de todos los procedimientos asociados a las funciones de conducción, mantención y seguridad del material rodante.

CONTENT MANAGER

Crear, generar y administrar contenidos en todas las plataformas digitales disponibles, enfocados en mejorar la experiencia de viaje de cada pasajero y el cumplimiento a la promesa de servicio EFE Central.

CONDUCTOR

Apoyar al Asistente de Tren en el control de pasajeros que hayan efectivamente cancelado su pasaje y cumplan la reglamentación de viaje definida para el servicio respectivo.
Apoyar en la supervisión del cumplimiento de los servicios externos que se haya definido prestar a bordo del tren durante su trayecto o detención luego de un viaje.
Cumplir con todos los procedimientos definidos para la operación interna del tren en la atención al cliente, proponiendo mejoras si las detectara como posibles de implementar.

CONDUCTOR BUSCARRIL

Control de pasajeros que hayan efectivamente cancelado su pasaje y cumplan la reglamentación de viaje definida para el servicio respectivo.
Apoyar en la supervisión del cumplimiento de los servicios externos que se haya definido prestar a bordo del tren durante su trayecto o detención luego de un viaje.
Cumplir con todos los procedimientos definidos para la operación interna del tren en la atención al cliente, proponiendo mejoras si las detectara como posibles de implementar

CONTROLADOR DE TRÁFICO

Hacer cumplir de manera segura los programas de circulación de trenes en las vías administradas por TMSA.
Velar por la seguridad y continuidad de la operación ferroviaria en las vías administradas por TMSA, incluyendo la ejecución de planes de contingencia de ser requeridos.
Velar por el correcto cumplimiento de los reglamentos que regulan las operaciones de tráfico en sala y en terreno.
Filtrar y registrar de manera precisa toda información que sea requerida para su cargo en los sistemas o aplicaciones que la Gerencia de Operaciones defina.
Velar por el cumplimiento del programa de prevenciones y cortadas y de todas las contingencias asociadas a estos conceptos.

COORDINADOR DE PASAJEROS

Responsable de mantener la continuidad de los procesos de compras de la Gerencia de Pasajeros y contratos operacionales del área, asegurando el cumplimiento de los estándares de servicio definidos, conforme a procedimientos y protocolos establecidos, liderando el proceso de mejora continua. Supervisar las funciones y responsabilidades del personal a cargo y del personal de contratos externos. Responsable de hacer cumplir las normas y procedimientos que el Administrador de Contratos Comerciales defina junto al proveedor del servicio de boleterías para el correcto cumplimiento de esta función. Control de los procesos, plan de compras, presupuesto del área y gestión administrativa de la Gerencia.

COORDINADOR DE MATERIAL RODANTE

Responsable de la coordinación y control periódico en terreno el trabajo de los contratistas, de manera de asegurar que se cumple a cabalidad con los requerimientos y calidad del trabajo encomendado por el área de Material Rodante de la empresa.

DESPACHADOR ELECTRICO

Controlar las desconexiones y las cargas eléctricas en las zonas asignadas de Electrificación de EFE para asegurar la continuidad operativa del tráfico Ferroviario.
Coordinar la atención de incidencias con personal de Operación Eléctrica y Tráfico.
Supervisar la red y la coordinación de cortadas y equipos de electrificación, para garantizar la continuidad operacional.

EJECUTIVO ATENCION CLIENTES

Atender a los clientes y solucionar toda problemática de acuerdo a los procedimientos definidos en forma presencial y/o usando redes sociales.
Captar, registrar y transmitir toda información que pueda ser utilizada para generar nuevas iniciativas a desarrollar con los clientes.
Mantener informada a su jefatura directa sobre todas las actividades realizadas.
Desarrolla todo el seguimiento y cierre a las problemáticas de los clientes.

ELECTROMECHANICO

Cumplir con los planes de mantención preventiva que la empresa haya definido para tal efecto. Apoyar en la optimización del uso de recursos. Apoyar en la generación de planes de mantención preventiva y correctiva. Resolver o apoyar en terreno mantenciones de material rodante. Apoyar en la mantención actualizada de los registros que dispone el área.

ENCARGADODE OPERACIONES DE SERVICIOS

Efectuar el control de procesos de la gerencia de Operaciones de servicios, incluye contratos, pagos e indicadores de gestión del área.

ENCARGADO DE PROTECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA (EPI)

Resguardar y proteger la infraestructura para asegurar la continuidad de la operación de transporte de pasajero y carga; como así mismo a los trabajadores y pasajeros, siguiendo estrictamente los protocolos, procedimientos, reglamentos y normativas legales vigentes. Actuar ante situaciones de emergencia aplicando los protocolos definidos. Inspeccionar las distintas instalaciones y material rodante con el propósito de constatar situaciones de riesgo operacional en la infraestructura y material rodante.

ENCARGADA DE PLATAFORMAS DIGITALES

Implementar Plan Estratégico y potenciar la presencia de la empresa en las Redes Sociales. Supervisar que los CM entreguen de acuerdo al manual y política de RRSS respuesta a nuestros usuarios y que sean derivadas al área correspondiente.

Supervisar y monitorear contenidos de manera constante. Seguimiento diario de Redes Sociales y actualización diaria. Publicación de contenidos, noticias y actualización de sitio web.

Participar en la creación de material gráfico de apoyo a las Redes Sociales y Sitio web.

Realizar y entregar a jefatura y Gerencia Comercial análisis del funcionamiento y mediciones periódicas de Redes Sociales y Sitio Web.

Elaboración de reportes semanales y mensuales relacionados al comportamiento de Redes Sociales sitio web.

Apoyo constante a las campañas de Marketing y Comunicados empresa a través de plataformas digitales

Apoyar y entregar direccionamiento constate a equipo de CM.

Búsqueda continua de información, nuevas herramientas relacionadas y mejoras a plataformas actuales.

Elaboración y confección de mensajes para contingencias que presente Tren Central

ENCARGADO DE ESTACIONES

Responsable de administrar y optimizar en su función al personal de estaciones supervisadas, que comprende boleteros, asistente al cliente y personal de aseo.

Responsable del cumplimiento de procesos de apertura, cierre y administración de las estaciones en los horarios predefinidos a través del personal asignado en dichas instalaciones.

Responsable que el personal directo o indirecto cumpla con los procedimientos definidos para atención y mantención de estaciones, así como de control de asistencia y/o generación de registros o información que requieran los diferentes procesos.

Responsable de la ejecución de los procedimientos ante contingencias de la operación.

ENCARGADO DE SEGURIDAD

Apoyar y controlar la correcta administración de los recursos del área de seguridad, definidos por la organización para velar por la protección de las personas, infraestructura e instalaciones de la compañía, como también, del material rodante.

ENCARGADO DE PLANIFICACIÓN COMERCIAL

Realizar análisis de información con el objetivo de monitorear y generar propuestas de mejoramiento a los principales drivers del negocio.

Generación periódica de paneles con KPIs de negocio los cuales permitan diagnosticar, predecir comportamientos e implementar oportunamente medidas correctivas que permitan dar cumplimiento al presupuesto de la empresa.

Estudios de itinerarios que permitan maximizar el ingreso operacional en función de la demanda, variaciones y distribución de ésta en forma horaria y/o por estaciones.

Generación de análisis que permitan identificar oferta (itinerarios) y definir la estructura de precios óptimos que permita maximizar los ingresos para EFE CENTRAL.

Responsable de hacer cumplir las normas y procedimientos que el Administrador de Contratos Comerciales defina junto al proveedor del servicio de boleterías para el correcto cumplimiento de esta función.

Desarrollo de estudios que permitan mejorar la calidad del servicio entregado o la identificación de nuevas iniciativas de negocio, a objeto de incrementar ingresos operacionales y no operacionales.

Evaluar todo proyecto de cambio que represente mejorar los procesos del área comercial y coordinar su implementación con las áreas que corresponda.

GERENTE DE OPERACIONES DE SERVICIOS

Responsable de liderar el equipo de operaciones de los servicios de transporte de pasajeros, asegurando la operación de las líneas y la eficiente administración de los contratos de servicios, los maquinistas, personal de seguridad y vigilantes.

GERENTE DE OPERACIONES FERROVIARIAS

Responsable de planificar y dirigir la operación ferroviaria para lo cual asegura el control tráfico, un control riguroso de los operadores de tráfico, el mantenimiento del material rodante, el control de incidentes, la programación e ingeniería de la operación, el aseguramiento de la calidad operacional y la gestión eficiente de los riesgos operacionales.

GERENTE DE PASAJEROS

Responsable de liderar y gestionar estrategias y proyectos de experiencia de pasajeros con foco hacia el servicio y el usuario, busca la mejora continua del servicio para el usuario gracias a acciones transversales de comunicación y de operación comercial y marketing, debe garantizar en conjunto con la Gerencia Comercial y de Negocios Corporativos una

única estrategia de servicio para el usuario y un modelo económicamente sustentable que permita un resultado comercial rentable.

GERENTE GENERAL

Asegurar el normal funcionamiento de TREN CENTRAL, interno y externo, incluyendo los servicios ofertados al mercado, relación con proveedores, relación con Casa Matriz EFE y en definitiva con todas las instituciones públicas o privadas con quienes mantenga un vínculo legal o comercial necesario o funcional para su operación diaria.

Responsable de implementar y hacer cumplir las directrices emanadas del Directorio de TREN CENTRAL, en concordancia con las definiciones de gobierno corporativo de la casa Matriz EFE, que incluyen planes estratégicos a largo plazo, coherentes con la política de desarrollo de EFE para sus filiales.

Generar en conjunto con sus Gerentes todos los planes estratégicos de largo, mediano y corto plazo que hagan sustentable a TREN CENTRAL en el tiempo con énfasis en la generación de resultados positivos y de calidad de servicio al cliente interno y externo.

Liderar y desarrollar junto a las gerencias de TREN CENTRAL todos los proyectos de mejoramiento o cambio que se requieran para optimizar los procesos, reducir costos y mejorar los servicios que permitan perdurar en el tiempo a la empresa y que estén de acuerdo con las políticas definidas por la Casa Matriz EFE y su gobierno corporativo.

Asegurar la confiabilidad y oportunidad de la información que requiera el Directorio de TREN CENTRAL o las instancias públicas con que se relacione la empresa, aparte de la Casa Matriz EFE, mediante los reportes de gestión que le sean solicitados.

GUARDIA DE SEGURIDAD

Desarrollar la labor de guardia de acuerdo al ámbito, locaciones físicas y zonas que se le defina para el resguardo de los elementos que determine Tren Central y estén bajo su administración.

Realizar la labor de guardia de Tren Central a través de los medios tecnológicos o físicos dispuestos para ello por la organización.

Cumplir todas las labores de carácter preventivo o correctivo que permitan asegurar el funcionamiento operacional del sector asignado.

Mantener informadas a las áreas que se le definan de toda situación que haya sido estipulada por la Gerencia de Operaciones en conjunto con las otras gerencias en los procedimientos respectivos.

Apoyar y participar en el proceso operativo de funcionamiento de las estaciones de acuerdo al ámbito que se le defina en los procedimientos asociados.

INGENIERO DE ESTUDIO

Generar el programa de trenes de carga y pasajeros en las vías administradas por Tren Central con los requerimientos internos y de porteadores de carga externos con quienes se interactúa.

Coordinar las ventanas de trabajo para mantenimiento preventivo y correctivo de la vía.

Programación de turnos del personal de operaciones que defina la Gerencia de área.

Generar todos los reportes e indicadores de gestión que defina Tren Central para evaluar la operación de la empresa.

Gestionar con las áreas que corresponda todo proyecto asignado por la empresa o generado internamente.

Garantizar una operación segura mediante la mejora continua de los procesos que afectan al área de operaciones.

Optimizar el uso de recursos humanos y físicos disponibles en los procesos del área.

INGENIERO DE PROYECTOS

Realizar estudios de ingeniería de mantenimiento para contribuir con la optimización, eficiencia y calidad del servicio de la empresa, según plazo, costo y calidad.

Definir, desarrollar y dirigir proyectos en función de los requerimientos de las áreas, y estándares técnicos de proyectos definidos para la ejecución de proyectos, de manera de contribuir a la eficiencia y disminución de costos en función del plan estratégico de la empresa y alineados con la misión de la compañía.

Gestionar y generar contratos derivados de las obras a realizar conforme a los proyectos de Tren Central, su plan trienal y las necesidades que enfrente la institución, generando y archivando la documentación relacionada al proceso, con el propósito de verificar el cumplimiento de los contratos permitiendo el pago de los mismos o multas según corresponda.

INSPECTOR DE TURNO

Garantizar un adecuado y seguro uso de la red ferroviaria y la continuidad operacional de esta.

Resguardar el activo fijo de la empresa correspondiente al material rodante con la correcta operación de los sistemas de control de tráfico a su cargo.

Cumplir las programaciones previamente definidas velando por la optimización de la operación y los recursos en costo y tiempo.

Generar todas las mejoras que detecte en procesos, procedimientos y sistemas específicamente a cargo o bien proponerlas en los que lo afectan indirectamente

INSPECTOR TÉCNICO DE MANTENIMIENTO

Inspeccionar y controlar las actividades de mantenimiento realizadas por el contratista, efectuando visitas a los talleres o a las vías, con el propósito de asegurar el buen funcionamiento de los trenes, a través del cumplimiento de lo establecido en los contratos, cuidando que se realice con seguridad, calidad y dentro de las normas vigentes en la empresa y de acuerdo a los lineamientos de la Unidad de Mantenimiento.

INSPECTOR DE SISTEMAS ELÉCTRICOS

Retroalimentar el PCO / PCO SAEX de toda situación que afecte la seguridad y normal uso de los ascensores. Gestionar la resolución de averías a través de la administración del contrato para lograr reponer funcionamiento en el menor tiempo posible de los sistemas eléctricos si este ha sido afectado por situaciones fuera de la operación normal. Apoyar a través de una inspección técnica a las labores de control y seguimiento de proveedores de servicios externos que coordine su área con infraestructura. Aplicar y utilizar registros y procedimientos establecidos para su área y procesos que permitan una mejora continua de éstos y preY prevengan situaciones anormales en la vía e instalaciones de la zona que está a su cargo.

JEFE CONTROL DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL.

Establecer objetivos definidos según estrategia definida por Gerente de Operaciones y controlar los resultados de la Gerencia de Operaciones.

Apoyar al Gerente de Operaciones en la planificación estratégica, seguimiento de objetivos de las distintas áreas de la Gerencia.

Cumplir el Reglamento Interno de la empresa, particularmente en materias de seguridad propia y la del personal a cargo.

Representar a Gerencia de Operaciones en definición y seguimiento de riesgos ante Comité de Riesgos.

Control y seguimiento de indicadores de riesgo y objetivos que la Gerencia de Operaciones defina.

Propuesta de oportunidades de mejora transversales a toda la Gerencia de Operaciones.

Mantener y actualizar los procedimientos relacionados a la Gerencia de Operaciones.

Seguimiento, desarrollo, mantenimiento y entrega de los indicadores de gestión que la Gerencia defina para reflejar el estado de la operación de esta área, así como sugerir otros indicadores o mejoras de los mismos.

Respuesta a Auditorías Externas/Internas de la Gerencia de Operaciones.

JEFE DE ADMINISTRACIÓN

Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de los procedimientos administrativos interno de la empresa, asegurando su pertinencia, calidad y oportunidad.

Dirigir y elaborar estudios, planes, programas y reportes que le sean solicitados por la Gerencia General, que se orienten al mejoramiento del control administrativo.

Realizar un control administrativo de los contratos de la empresa, y apoyo a la supervisión de las labores de los administradores de dichos contratos.

Controlar la imputación presupuestaria de los egresos de acuerdo al presupuesto anual aprobado por la empresa.

Apoyar a la Gerencia General en la preparación del Directorio mensual.

JEFE DE CLIENTES

Generar planes de atención a clientes internos y externos.

Generar clasificaciones y segmentaciones de clientes en conjunto con otras áreas de la Gerencia.

Planificación de turnos de atención.

Hacer cumplir los procedimientos correspondientes a su área

Elaboración de informes e indicadores de gestión de su área.

Generar constantemente propuestas de mejora en el servicio al cliente.

Mantener un flujo constante de información con las otras áreas de la empresa.

JEFE DE ESTACIÓN

Responsable de administrar y optimizar en su función al personal de estaciones supervisadas, que comprende boleteros, asistente al cliente y personal de aseo.

Responsable del cumplimiento de procesos de apertura, cierre y administración de las estaciones en los horarios predefinidos a través del personal asignado en dichas instalaciones.

Responsable que el personal directo o indirecto cumpla con los procedimientos definidos para atención y mantención de estaciones, así como de control de asistencia y/o generación de registros o información que requieran los diferentes procesos.

Responsable de la ejecución de los procedimientos ante contingencias de la operación.

JEFE DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

Responsable de liderar y supervisar todas las actividades relacionadas con la administración, análisis de datos relativas a pasajeros de EFE Central y gestión comercial. Esto incluye la identificación de oportunidades de mejora y crecimiento, la implementación y optimización de procesos de recolección de datos y la supervisión del equipo de análisis; para mejorar la rentabilidad de la empresa.

JEFE DE MATERIAL RODANTE

Optimizar el uso de recursos humanos y físicos disponibles en las áreas bajo su responsabilidad.

Aplicar y utilizar los sistemas de control de gestión e indicadores clave establecidos para su área y procesos.

Mantener a través de los servicios contratados con terceros el material rodante en condiciones óptimas de operación para cumplir con el nivel de servicio definido al cliente interno.

Responsable de hacer cumplir los contratos de mantenimiento relacionados con el material rodante, incluyendo los mecanismos de control y seguimiento.

Responsable de hacer cumplir el reglamento interno de la empresa por parte del personal involucrado en la operación y el reglamento interno para contratistas de proveedores de servicios.

Responsable de mantener actualizados los procedimientos operacionales de mantenimiento para uso de personal interno o externo.

Responsable de velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la empresa con los prestadores de servicios.

JEFE DE MARKETING

Responsable de supervisar el diseño e implementación elementos de marketing y merchandising que reflejen la imagen corporativa que EFE CENTRAL quiere instalar en su material rodante, instalaciones, uniformes y documentación.

Encargado del diseño e implementación de planes y acciones de marketing que permitan apoyar la generación de ingresos operacionales y no operacionales de EFE CENTRAL.

Responsable de apoyar en la generación de manuales que estandaricen la construcción o modificación de espacios en estaciones destinados a actividades comerciales o de otra índole que afecten la imagen corporativa de EFE CENTRAL en terreno.

Controlar la correcta aplicación de la política de imagen de EFE CENTRAL en lo referente a venta de publicidad.

Responsable de la correcta aplicación del manual de marca, para los distintos servicios, a cargo de la generación de procedimientos para el personal externo, para la correcta aplicación de la imagen en cualquier uso de la marca Tren Central

JEFE DE INSPECCIÓN TÉCNICA

Control técnico del estado de la infraestructura, material rodante y operaciones del tráfico de tuición de EFE Central con sin contratos.

Planificación del control técnico del estado de la infraestructura, material rodante y operación de tráfico de tuición de EFE Central. Análisis y evaluación del mantenimiento de la infraestructura, material rodante y operación de tráfico de EFE Central. Control y gestión de proyectos control y gestión de proyectos internos y generados por la matriz que involucren la atraen central responsable de mantener actualizado los procedimientos operacionales de mantenimiento de infraestructura material rodante y operativo.

JEFE DE OPERACIONES COMERCIALES

Mantener la continuidad operacional de las estaciones, asegurando el cumplimiento de los estándares de servicio definidos, conforme a procedimientos y protocolos establecidos, liderando el proceso de mejora continua.

JEFE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEDIO AMBIENTE

Dirigir el Departamento de Prevención de Riesgos, para lo cual deberá planificar, ejecutar, evaluar y medir las acciones permanentes de mejora en el área de prevención de riesgos, generando condiciones de seguridad y espacios laborales adecuados, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las áreas de trabajo de Tren Central, de acuerdo a la normativa vigente.

Generar planes de capacitación a toda la organización en conceptos de prevención de riesgos, seguridad ocupacional y riesgos medio ambientales propios de la organización.

Apoyar en la mantención y actualización permanente del Reglamento Interno de TREN CENTRAL. en función de las definiciones de la Gerencia General y de los cambios que se produzcan en la organización y legislación.

Generar programas de cumplimiento de exámenes obligatorios por parte del personal de TREN CENTRAL que corresponda de acuerdo a sus funciones.

Detectar las principales fuentes de pérdida de horas laborales y generar los mecanismos correctivos pertinentes.

Proveer orientación y control como rol subsidiario, relativo a materias que afectan a la Prevención de Riesgos de contratistas y subcontratistas de la Empresa.

Colaborar con el cumplimiento de los estándares de seguridad.

Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos definidos, estableciendo los específicos para su unidad, en base a las directrices recibidas

Cooperar con las distintas unidades funcionales de la empresa a fin de evitar duplicidad o contrariedad de actuaciones.

Velar por el cumplimiento de los procedimientos laborales, con el fin de lograr los objetivos organizacionales de acuerdo a la visión y misión de ésta, de cara al cliente, cliente interno, proveedores y otras organizaciones o personas vinculadas a la organización.

JEFE DE SEGURIDAD

Planificar e implementar los servicios de vigilancia de acuerdo a los requerimientos particulares de la Gerencia de Operaciones y de las Gerencias de EFE Central, incluida Gerencia General para el resguardo adecuado de los elementos que defina la organización. Apoyar en la planificación de los servicios externos de Asistentes de Andén o como estos sean denominados internamente, de acuerdo a los requerimientos de la Gerencia Comercial, con orientación al cliente y el cumplimiento de las definiciones de calidad de servicio de EFE Central.

Generar y monitorear todo proceso de apoyo que sea requerido por las otras unidades de la Gerencia de Operaciones que permitan controlar adecuadamente los procesos y generar registros de información con los cuales obtener reportes e indicadores de gestión.

Generar todos los reportes e indicadores de gestión que defina EFE Central para evaluar el funcionamiento de su área.

Coordinar con las áreas que corresponda todo proyecto asignado por la empresa o generado internamente.

Optimizar el uso de recursos asignados a su área.

Coordinar con la Autoridad fiscalizadora, asegurando el cumplimiento de las normas y procedimientos según exigencias establecidas como empresa, conforme a las normas legales

Desarrollar las labores de Inteligencia en la gestión de entorno manteniendo comunicación constante entre otros con Carabineros de Chile, PDI.

Asegurar la experiencia de viaje del pasajero desde el punto de vista de seguridad, que involucra controlar vandalismo, robo, acoso u otros que EFE Central defina.

Evaluar permanentemente toda acción de capacitación tendiente a mejorar el nivel de servicio del personal del área y de otras áreas que se interrelacionen con esta.

JEFE DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN DE RIESGO Y MEDIO AMBIENTE

Responsable de cumplir la planificación definida para el resguardo de los servicios e instalaciones de EFE Central. Responsable de la implementación de sistemas de seguridad, vigilancia y prevención de riesgo. Responsable ejecutar la elaboración del presupuesto del área y responsable de la ejecución del presupuesto. Revisar continuamente los procesos del área con el fin de optimizar los recursos. Velar que los procesos del área estén alineados con los focos estratégicos definidos por EFE Central y grupo EFE.

JEFE DE SERVICIOS DE PASAJEROS

Responsable de planificar, administrar y optimizar en su función a los supervisores de estaciones y a través de ellos los recursos humanos y físicos disponibles en estaciones provistos por terceros o propios de EFE CENTRAL, verificando el nivel de cumplimiento de en los casos que corresponda.

Responsable del funcionamiento operacional de las estaciones en coordinación con otras áreas de EFE CENTRAL que incluyen funciones de Clientes y Mantenimiento por ejemplo.

Responsable que el personal en las estaciones cumpla con los procedimientos de atención al cliente y de reglamento interno que defina la empresa.

Aplicar y utilizar los sistemas de control de gestión e indicadores clave establecidos para su función.

Monitorear que los servicios anexos a las estaciones, insertos o no en ellas, cumplan con lo ofrecido al cliente final o acordado con EFE CENTRAL.

JEFE DE SISTEMAS ELÉCTRICOS

Supervisar la operatividad de las redes y sistemas de alimentación de energía eléctrica para la tracción y operación ferroviaria, de acuerdo a los niveles de seguridad y calidad requeridos, poniéndolos a disposición del control y operación eficiente del tráfico.

Supervisar la red y la coordinación de cortadas y equipos de electrificación, para garantizar la continuidad operacional. Supervisar la atención de incidencias. Gestionar los recursos destinados a su cargo, tanto físicos como humanos

JEFE DE SUBSIDIOS Y GESTIÓN TRANSACCIONAL

Administrador del contrato con Directorio de Transporte Público Metropolitano (DTPM).

Auditor interno de los procesos de la Gerencia de Pasajeros.

Apoya en todos los procesos transaccionales de las diferentes operaciones.

JEFE DE TRAFICO

Velar por la gestión de canales de circulación de manera oportuna, confiable y segura con los planes de contingencia requeridos para enfrentar situaciones de emergencia y asegurar el nivel de servicio operacional.

Velar por la generación de la programación y optimización del uso de vías en los servicios de pasajeros y carga que procedan, junto a la entrada de trenes a talleres de mantenimiento.

Hacer cumplir la normativa y reglamentación vigente aplicable a los procesos de Tráfico. Optimizar el uso de recursos humanos y físicos disponibles en las áreas bajo su responsabilidad.

Aplicar y utilizar los sistemas de control de gestión e indicadores clave establecidos para su área y procesos.

Definir programas de trabajo estables para las unidades UCI de su dependencia y las contingencias que deberán atender y cómo hacerlo.

JEFE DE TRAFICO NORTE

Velar por la gestión de canales de circulación de manera oportuna, confiable y segura con los planes de contingencia requeridos para enfrentar situaciones de emergencia y asegurar el nivel de servicio operacional.

Velar por la generación de la programación y optimización del uso de vías en los servicios de carga, pasajeros y Turísticos que procedan en la zona de cobertura.

Hacer cumplir la normativa y reglamentación vigente aplicable a los procesos de Tráfico.

JEFE DE TRIPULACIÓN DE TRENES

Responsable de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por su área de trabajo. Apoyar en todos los procesos que les sea requerido por la gerencia.

INSPECTOR DE DESPACHO ELECTRICO

Supervisar la operatividad de las redes y sistemas de alimentación de energía eléctrica para la tracción y operación ferroviaria, de acuerdo a los niveles de seguridad y calidad requeridos, poniéndolos a disposición del control y operación eficiente del tráfico.

Supervisar la red y la coordinación de cortadas y equipos de electrificación, para garantizar la continuidad operacional.

Supervisar la atención de incidencias

Gestionar los recursos destinados a su cargo, tanto físicos como humanos.

JEFE DE SUBSIDIOS Y GESTIÓN TRANSACCIONAL

Administrar Convenio de EFE Central con el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (MTT) por la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Alameda-Nos

Administrar Contratos de EFE Central por Subsidios otorgados por el MTT para el Servicio Metrotren Rancagua y San Fernando, y para el Servicio Buscarril Talca-Constitución.

Colaborar desde la Gerencia de Pasajeros por la bondad de las transacciones de los sistemas de ventas y accesos, que son de responsabilidad del Área de Tecnologías de la información.

JEFE SERVICIOS GENERALES

Liderar la gestión del área y estructurar a sus equipos de trabajo.

Optimizar el uso de recursos humanos y físicos disponibles para su gestión

Aplicar y utilizar los sistemas de control de gestión e indicadores clave establecidos para su área.

Formar, liderar y potenciar sus equipos de trabajo, agregando valor, capacidades, flexibilidad, eficacia y eficiencia.

Generar planes de mantención preventiva eléctrica y general de estaciones e instalaciones de trabajo administrativo u operativo que estén dentro de las atribuciones que se hayan definido y permitan reducir probabilidad de falla que afecte al servicio de pasajeros.

Mantener estaciones y oficinas administrativas en funcionamiento permanente de forma tal que cumplan los niveles de servicio operacional para atención de clientes y prestación del servicio de transporte de pasajeros.

Mantener estaciones o instalaciones que le hayan sido asignadas por EFE a TMSA y que constituyan algún activo de carácter de Patrimonio Nacional, gestionando los recursos necesarios para su adecuado mantenimiento en el tiempo.

Generar planes de evaluación de proveedores de servicios externos de mantención y de hogares ferroviarios que permitan optimizar los recursos de TMSA manteniendo o mejorando el nivel de servicio asociado.

JEFE SEGURIDAD OPERACIONAL

Apoyar en la gestión de canales de circulación de manera oportuna, confiable y segura con los planes de contingencias requeridos para enfrentar situaciones de emergencias y asegurar el nivel de servicio operacional.

Apoyar en la mejora continua en la seguridad operacional.

Asumir todas las tareas y funciones del jefe de Tráfico en su ausencia o cuando este delegue en él.

Hacer cumplir la normativa y reglamentación vigente aplicable a los procesos de Tráfico.

Apoyar en la optimización del uso de recursos humanos y físicos disponibles en el área de Tráfico.

Desarrollar todas las actividades destinadas a mejorar la calidad de servicios del área de Tráfico, de cara al cliente.

Asume todas las tareas y funciones en relación a su condición de jefatura directa de PCO, PCO Saex y UCI.

Asume todas las tareas y funciones en relación a su condición de jefatura directa del cargo de Supervisor operativo y Asistente Operativo.

JEFE TALLER

Supervisar, coordinar y controlar las actividades de mantenimiento que se le han encomendado a su taller, que desarrollen sus labores en forma eficiente, óptima, segura y dentro de las normas vigentes en la Empresa.

JEFE DE TRÁFICO

Responsable de coordinar el tráfico ferroviario y operaciones asociadas, en la zona costa norte, que contempla todas las subdivisiones destinadas a los operadores de carga a lo largo de la red ferroviaria.

JEFE DE TRACCIÓN

Responsable de administrar, desarrollar al personal asociado a las operaciones para mantener el nivel de servicio de la operación de tracción. Asegurar que el personal esté calificado y certificado, con sus competencias vigentes en el material rodante en uso para mantener la continuidad operacional, mantener y actualizar los procedimientos relacionados con la administración de personal que permita optimizar sus procesos con la frecuencia, gestionar adecuada conducción para ello debe definir los indicadores claves que permitan velar por este cumplimiento.

JEFE ZONA SUR

Optimizar el uso de recursos humanos y físicos disponibles de su área. Desarrollar junto a su equipo de trabajo el mejoramiento constante de los procesos y funciones directas o indirectas del área en conjunto con las restantes áreas de la gerencia comercial y otras gerencias de Tren Central, con el objetivo de reducir costos y generar procesos eficientes y rentables.

Generar con el área de Marketing la mayor cantidad de ingresos no operacionales desarrollando los planes estratégicos, tácticos y operativos para tal efecto.

Mantener canales de información y funciones de servicio a pasajeros que aseguren la fidelidad de este último respecto a los servicios ofrecidos.

Trabajar coordinadamente con la gerencia de Operaciones y Sistemas y Peajes en todo lo relacionado con la planificación de itinerarios.

Responsable de mantener y mejorar la calidad del servicio del transporte ofrecido.

Responsable de hacer cumplir el reglamento interno de la empresa por parte del personal tanto interno como prestador de servicios.

MAESTRO

Cumplir con los planes de mantención preventiva general para estaciones, oficinas e instalaciones que la empresa administre y haya definido para tal efecto.

Optimizar el uso de recursos e insumos disponibles o asignados para su gestión.

Apoyar en la generación de planes de mantención preventiva de estaciones e instalaciones de trabajo administrativo u operativo.

Coordinar en terreno mantenciones u obras menores contratadas con proveedores externos.

Detectar, informar y solucionar todo problema observado en el desarrollo de sus funciones habituales.

MAQUINISTA

Conducir el material rodante asignado, velando por la seguridad de los pasajeros, el cumplimiento de los tiempos de traslado y el cuidado del activo fijo que administra TMSA (Vías, Material rodante, estaciones).

Cumplir el Reglamento Interno de la empresa, particularmente en materias de seguridad propia y de los pasajeros que traslade en condiciones normales o de excepción.

Informar y Colaborar en la mantención y el mejoramiento de todos los procedimientos asociados a las funciones de conducción, mantención y seguridad del material rodante

MECANICO BUSCARRIL

Cumplir con los planes de mantención preventiva que la empresa haya definido para tal efecto.

Apoyar en la optimización del uso de recursos.

Apoyar en la generación de planes de mantención preventiva y correctiva.

Resolver o apoyar en terreno mantenciones de material rodante.

Apoyar en la mantención actualizada de los registros que dispone el área.

OPERADOR DE SUBESTACION ELECTRICA

Asistir e informar a Despacho Eléctrico de cualquier situación anormal para que no se afecte el tráfico ferroviario.

Apoyar y asegurar las subestaciones con fallas, por orden del Despachador, para dar seguridad al tráfico ferroviario.

Fiscalizar el estado de las subestaciones y su equipamiento para asegurar la continuidad de suministro eléctrico.

Ejecutar acciones de continuidad y cortadas eléctricas de acuerdo a instrucciones dadas por despacho eléctrico para cumplir con el programa de trabajo del mantenimiento.

Apoyar las operaciones del área de Mantenimiento, cumpliendo funciones relacionadas al área para asegurar los programas de mantenimientos.

OPERADOR PUESTO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

Operar y controlar los equipos y sistemas de seguridad electrónicos y radiocomunicaciones, para asegurar la protección y seguridad de los clientes, trabajadores, instalaciones y valores externos de Tren Central, manteniendo una permanente comunicación con los clientes internos.

OPERARIO EQUIPAMIENTO TRENES

Responsable de los insumos al interior de un automotor, para que este cuente con los implementos necesarios para realizar un viaje de calidad tanto para la tripulación como para los pasajeros.

Prestar ayuda en labores administrativas, colaborando de acuerdo a instrucciones impartidas por el Jefe de Operaciones y Servicios, a las áreas involucradas en el sector de trabajo

PCO

Lograr la satisfacción al cliente.

Respetar el programa de explotación de estaciones, velando porque todas las estaciones estén operativas antes de la hora de inicio del servicio.

Supervisar la operación de las boletarías de las estaciones.

Manejar de manera eficiente los distintos sistemas bajo su responsabilidad.

Velar por la seguridad y continuidad del servicio.

Cumplir con los procedimientos vigentes de operación de las estaciones.

Filtrar y registrar de manera precisa toda información que sea requerida para su cargo en los sistemas o aplicaciones que existan.

Velar por el cumplimiento de los planes de contingencias.

Coordinar la gestión de boleterías y vigilancia con el PVS.

Conocimiento y manejo a nivel de usuario de aplicaciones tipo Office de Microsoft.

Control de incidencias en estaciones y entorno de acceso.

PCO SAEX

Velar porque todos los Sistemas estén operativos antes de la hora de inicio del servicio.

Supervisar los sistemas y sus alarmas.

Manejar de manera eficiente los distintos sistemas bajo su responsabilidad.

Velar por la seguridad y continuidad de los servicios.

Cumplir con los procedimientos vigentes de operación.

Velar por el cumplimiento de los planes de contingencias.

Coordinar la gestión del personal UCI.

Conocimiento y manejo a nivel de usuario de aplicaciones tipo Office de Microsoft.

Control de incidencias en estaciones y entorno de acceso. Control de pasarelas junto a PVS.

SECRETARIA GERENCIA OPERACIONES FERROVIARIAS

Mantener actualizada y debidamente almacenada toda la documentación del área que sea encargada por el Gerente de Operaciones.

Mantener disponibles todos los insumos de carácter administrativo necesarios para el funcionamiento del área.

Colaborar en la organización, planificación y comunicación del área de acuerdo al ámbito que le defina el Gerente de Operaciones.

Controlar las actividades o procesos que especifique el Gerente de Operaciones o los procedimientos asociados, incluyendo procedimientos actualizados, comunicaciones de la empresa y situaciones específicas de la operación.

PREVENCIONISTA DE RIESGOS

Contribuir, apoyar y asistir al Departamento de Prevención de Riesgos, en el cumplimiento del programa de salud y seguridad ocupacional, reforzando principalmente aquellas labores en terreno, a fin de mantener presencia, vigilancia y control estable en las distintas áreas de la empresa.

SUBGERENTE EXPERIENCIA DE PASAJEROS

Responsable de diseñar e implementar mejoras en la experiencia de los clientes en cada una de las operaciones, segmentos de pasajeros y canales disponibles, poniendo al centro del negocio para apalancar la estrategia del negocio en una sólida relación con los clientes actuales y potenciales. Garantizar la implementación de la estrategia y el cumplimiento de los estándares de servicio, a través de acciones transversales en comunicación, atención y fidelización de clientes.

SUBGERENTE DE PASAJEROS

Gestionar estrategias de experiencia cliente, que permitan un modelo económicamente sustentable con foco en el servicio y el cliente. Garantizar la implementación de la estrategia y el cumplimiento de los estándares de servicio, a través de acciones transversales en comunicación, operación comercial, diferenciación de precios y fidelización de clientes, entre otros, que se encuentren alineadas a las políticas del grupo.

SUBGERENTE DE TRAFICO

Responsable de velar por la gestión estratégica los de canales de circulación de manera oportuna, confiable y segura con los planes de contingencia requeridos para enfrentar situaciones de emergencia y asegurar el nivel de servicio operacional.

Responsable de la elaboración de la programación y óptimo uso de vías.

Hacer cumplir la normativa y reglamentación vigente aplicable a los procesos de Tráfico.

Gestionar estratégicamente el uso de recursos humanos y físicos disponibles en las áreas bajo su responsabilidad.

Aplicar y utilizar los sistemas de control de gestión e indicadores clave establecidos para su área y procesos

SUBGERENTE DE OPERACIONES FERROVIARIAS

Liderar, supervisar y coordinar las actividades de gestión y operación de la Gerencia de Operaciones Ferroviarios, garantizando el correcto desarrollo de las estrategias, procesos y actividades operativas aumentando la eficiencia y procurando mejorar los resultados de su competencia en términos de operatividad, adicionalmente contribuirá de manera directa

en el cumplimiento de metas y crecimiento sostenible de la Gerencia de Operaciones Ferroviarias, con una visión de largo plazo respecto de los proyectos a desarrollar

SUPERVISOR CENTRAL AUV

Generación, cumplimiento e informes de programas de supervisión.

Supervisar el cumplimiento de la normativa asociada a la operación ferroviaria.

Apoyar en la mejora continua de la seguridad operacional.

Apoyar en el control y seguimiento del desempeño del personal operativo, aplicando registros y procedimientos establecidos para su área y procesos que permitan una mejora continua de estos y prevengan situaciones anormales en la vía e instalaciones en la zona que esté a su cargo.

Realizar las actividades de capacitación que estén programadas o se le disponga.

SUPERVISOR DE ESTACIONES

Responsable de administrar y optimizar en su función al personal de estaciones.

Responsable del cumplimiento de procesos de apertura, cierre y administración de las estaciones en los horarios predefinidos a través del personal asignado en dichas instalaciones.

Responsable que el personal directo o indirecto cumpla con los procedimientos definidos para atención y mantención de estaciones, así como de control de asistencia y/o generación de registros o información que requieran los diferentes procesos.

Responsable de la supervisión y ejecución de los procedimientos ante contingencias y en normalidad de la operación.

SUPERVISOR DE LINEA O INSPECTOR DE LINEA

Supervisar aleatoria y/o periódicamente, el cumplimiento de las responsabilidades y funciones de los maquinistas.

Cuando se desempeñe como maquinista debe conducir el material rodante asignado, velando por la seguridad de los pasajeros, el cumplimiento de los tiempos de traslado y el cuidado del activo fijo que administra TMSA (Vías, Material rodante, estaciones).

Cumplir el Reglamento Interno de la empresa, particularmente en materias de seguridad propia y de los pasajeros que traslade en condiciones normales o de excepción.

Informar y Colaborar en la mantención y el mejoramiento de todos los procedimientos asociados a las funciones de conducción, mantención y seguridad del material rodante.

Responsable de verificar el cumplimiento de horarios de llegada y condiciones óptimas de los maquinistas en la presentación al turno. (cuando el turno asignado lo permita o en inspecciones aleatorias).

Gestionar el cumplimiento de horas mensuales a maquinistas (licencias, atrasos, etc.)

Responsable de hacer cumplir a cabalidad el cuadro de turnos asignados a maquinistas y entregar solución de asignación de los mismos en caso de imprevistos o excepciones.

Elaborar y/o gestionar informes que el Jefe de Operaciones (o jefatura directa) le encomiende.

Realización de capacitaciones en su calidad de Instructor en procedimientos operaciones, reglamentarios, instructivos y/o material rodante.-

SUPERVISOR DE OPERACIONES

Supervisar la aplicación de las normas reglamentarias de movilización por parte de todo el personal involucrado, para asegurar la continuidad y seguridad del tráfico ferroviario.

Gestionar la resolución de incidentes y/o accidentes en coordinación con Control Tráfico para lograr reponer el tráfico ferroviario en el menor tiempo posible, cuando este se ve interrumpido.

Participar en la supervisión de trabajos específicos de terceros en la vía de acuerdo con las directrices impartidas por tráfico para asegurar que estas se realizan de acuerdo a los reglamentos, normas y procedimientos establecidos.

Revisar la infraestructura para la seguridad del tráfico para asegurar su adecuado funcionamiento.

Supervisar al personal a su cargo en el cumplimiento de los Reglamentos, Procedimientos e Instructivos que norman la Operación para un Tráfico ferroviario seguro.

SUPERVISOR DE PATIO (ZONA NORTE)

Informar de cualquier anomalía que presente, tanto el equipo rodante como la vía férrea al área de fiscalización y/o tráfico cuando corresponda.

Velar por el estricto cumplimiento de cualquier instrucción referente al tránsito o detención de algún equipo rodante que presente problemas.

Fiscalización del personal de trenes y/o mantenimiento de vía.

Velar que el personal cuente con sus respectivas tarjetas de competencia y la documentación requerida para el sector (reglamentos, boletines, etc.).

Velar por el cumplimiento de itinerarios de los trenes y móviles de los diferentes porteadores que trabajan en nuestro sector.

Velar por el cumplimiento de las pautas de arrastre vigentes para los diferentes tipos de locomotoras con que cuentan las empresas porteadoras.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Supervisar los servicios de seguridad que se generen para la protección de las personas, instalaciones y material rodante, para lograr el cumplimiento de los estándares de seguridad establecidos a clientes y activos

SUPERVISOR UCI

Gestionar y coordinar al equipo UCI. Planificar y gestionar turnos de trabajo del equipo UCI. Retroalimentar al PCO SAEX de toda situación que afecte la seguridad y normal circulación de los trenes.

SUPERVISOR ZONAL (ZONA NORTE)

Supervisar la aplicación de las normas reglamentarias de movilización por parte de todo el personal involucrado, para asegurar la continuidad y seguridad del tráfico ferroviario.

Gestionar la resolución de incidentes y/o accidentes en coordinación con Control Tráfico para lograr reponer el tráfico ferroviario en el menor tiempo posible, cuando este se ve interrumpido.

Participar en la supervisión de trabajos específicos de terceros en la vía de acuerdo con las directrices impartidas por tráfico para asegurar que estas se realizan de acuerdo a los reglamentos, normas y procedimientos establecidos.

Revisar la infraestructura para la seguridad del tráfico para asegurar su adecuado funcionamiento.

Supervisar al personal a su cargo en el cumplimiento de los Reglamentos, Procedimientos e Instructivos que norman la Operación para un Tráfico ferroviario seguro.

UCI

Retroalimentar al PCO SAEX de toda situación que afecte la seguridad y normal circulación de los trenes.

Gestionar la resolución de incidentes y/o accidentes en coordinación con PCO para lograr reponer el tráfico ferroviario en el menor tiempo posible si este ha sido afectado por situaciones fuera de la operación normal.

Apoyar en todas las labores de control y seguimiento de proveedores de servicios externos que coordine su área con Material Rodante, Seguridad o Infraestructura.

Aplicar y utilizar, registros y procedimientos establecidos para su área y procesos que permitan una mejora continua de estos y prevengan situaciones anormales en la vía e instalaciones en la zona que esté a su cargo.

ZONA NORTE / JEFE DE VIAS Y OBRAS

Planificar, coordinar y controlar las actividades de inspección de la faja vía para asegurar el estándar comprometido con nuestros clientes en cuanto a la entrega de canales de circulación libres y expeditos.

ZONA NORTE / TECNICO INSPECTOR DE VIAS

Ejecuta la inspección de la faja para asegurar el estándar comprometido con nuestros clientes en cuanto a la entrega de canales de circulación libres y expeditos.

LIBRO II

TÍTULO I NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Objetivos y alcances

Artículo 103º Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán para las empresas que componen el EFE Trenes de Chile, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Este Reglamento, tiene por objeto prevenir los accidentes del trabajo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en alguna de las Empresas del EFE Trenes de Chile, debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe.

Ley N°16.744, artículo N°67:

"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."

Se deberá promover la consideración integral de las variables de género en todos los ámbitos de la Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo la equidad e igualdad entre hombres y mujeres de modo que la incorporación de la perspectiva de género pase a ser práctica corriente. El enfoque de género valorará las diferentes oportunidades que tienen los hombres y mujeres, las interrelaciones existentes entre ellos y los distintos papeles que socialmente se les asigna, criterio que se refleja tanto en las relaciones labores en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo.

Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente las situaciones de desigualdad y discriminación existentes en el ámbito laboral y en la vida en general, el impacto diferenciado de la exposición al riesgo en función del género de las trabajadoras y trabajadores, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias, entre otros. Decreto N°47, MINTRAB (2016).

Así mismo, las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo y las acciones y programas que se desarrollen bajo su amparo favorecerán a todos los trabajadores y trabajadoras, cualquiera que sea su condición contractual o laboral, incluyendo trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes, adultos mayores y migrantes.

Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilizan los elementos de protección personal que se les hayan proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Art. 157 del Código del Trabajo.

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

LLAMADO A LA COLABORACIÓN

Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la empresa debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para su cumplimiento, la Empresa requiere de la colaboración activa de todos sus trabajadores(as), observando y poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al autocuidado.

NOTIFICACIÓN DEL ACCIDENTES DEL TRABAJO

Artículo 104° Todo trabajador(a) que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo, en ningún caso en un plazo mayor a 24 horas ocurrido el evento.

Si el accidentado no pudiere hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador(a) que lo haya presenciado o que haya tomado conocimiento. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

La jefatura directa apenas conozca de un accidente del trabajo o de una enfermedad que presumiblemente tenga un origen profesional, deberá informarlo a su Gerente de área y Prevención de riesgos, quienes informaran inmediatamente a la Gerencia correspondiente.

La jefatura directa deberá elaborar un reporte preliminar y enviarlo en no más de 24 horas de ocurrido el evento no deseado a Prevención de riesgos.

Todas las jefaturas directas, supervisores, administradores/as de contrato y/o prevención de riesgos ante un accidente del trabajo o de una enfermedad que presente síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional de sus trabajadores(as), deberán realizar la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) o Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) del organismo administrador correspondiente de la Ley 16.744.

De acuerdo con el Art. 74 del Decreto 101 (Ley 16.744) todo accidente y enfermedad profesional debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda a las 24 horas de acaecido; al no hacerlo así se pueden perder los derechos y beneficios que otorga la Ley de Accidentes.

En el caso del personal ingresado antes del 3 de octubre de 1992, la facultad para declarar accidentado a la víctima corresponde a la COMPIN del lugar de residencia laboral del trabajador(a). Para tal efecto, la jefatura directa respectiva, con el sólo mérito de la DIAT (Declaración Individual de Accidente del Trabajo), deberá disponer de inmediato la instrucción de la investigación administrativa, la que deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de 30 días corridos desde la fecha de la instrucción de la investigación y, terminada ésta, remitirla a la correspondiente COMPIN para su dictamen, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles. Evacuado el dictamen de la COMPIN, debe la jefatura respectiva dictar la Resolución que declare herido o muerto en acto del servicio al trabajador. El expediente con su Resolución debe remitirse al Departamento de Prevención de Riesgos y Departamento de Personal de la Empresa.

La atención médica se efectuará en el organismo administrador correspondiente de la Ley 16.744 que la Empresa tenga contratada y vigente para estos efectos. Para tal caso, sólo con copia de la DIAT y/o su cédula de identidad, el trabajador(a) podrá concurrir a la mutualidad respectiva dentro de las 24 horas siguientes para que sea atendido.

Para aquellas personas trabajadoras de la Empresa ingresados desde el 3 de octubre de 1992, o que hayan ingresado antes de esta fecha y su cargo sea el de Vigilante Privado, la Empresa obligatoriamente se encuentra adherida a un organismo administrador del seguro regulado por la ley N° 16,744, obteniendo la atención en cualquier agencia de la mutualidad respectiva para los casos en que el trabajador(a) haya tenido un accidente del trabajo o un accidente del trayecto. En caso de accidente, deberá confeccionarse el formulario Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) o Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) en triplicado, y con el formulario DIAT, DIEP y/o su cédula de identidad, el accidentado debe presentarse en cualquier agencia de la mutualidad convenida más cercana al domicilio del servicio donde labora.

Respecto de la ocurrencia del accidente de trayecto directo, deberá ser acreditada por el afectado ante el respectivo Organismo Administrador mediante parte de Carabineros o certificado del Centro Asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

El trabajador(a) que haya sufrido un accidente o que haya presentado síntomas que presumiblemente de origen profesional, y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Empresa sin que previamente presente un "Certificado de Alta Laboral" otorgado por el Organismo Administrador. Este control será

de responsabilidad de la jefatura directa, quien informará a la gerencia respectiva, al Departamento de Prevención de Riesgos y a la Gerencia de Personas.

Formularios

Los organismos administradores, en todos sus centros de atención de público y en aquellos centros de atención de salud con los que mantengan convenio, deberán tener a disposición formularios de Denuncia Individual de Accidentes del Trabajo (DIAT) y de Denuncia Individual de Enfermedades Profesionales (DIEP) y todos los elementos que permitan completarlos. Además, deberán entregar copias de las respectivas DIAT o DIEP al denunciante.

Obligaciones en caso de accidentes fatales y graves

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N°16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá:

- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a las personas trabajadoras evacuar el lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones, de acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N°16.744:

1. Accidente del trabajo fatal.

Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador(a) en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

2. Accidente del trabajo grave.

Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:

a) Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.

b) Obliga a realizar maniobras de reanimación.

Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las

realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).

- c) Obliga a realizar maniobras de rescate.
Son aquellas destinadas a retirar al trabajador(a) lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.
- d) Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros.
Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.
- e) Ocurra en condiciones hiperbáricas.
Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores(as) que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.
- f) Involucra un número tal de trabajadores(as) que afecten el desarrollo normal de las faenas.

Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en este Capítulo I.

3. Faena afectada.

Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores(as).

El empleador/a deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600 42 000 22 o al que lo reemplace para tales fines.

En caso que el empleador/a no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente. La nómina de direcciones, correos electrónicos y teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a los fiscalizadores, está contenida en el Anexo N°1 "Contacto de entidades fiscalizadoras".

La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades:

- Dirección del Trabajo
- Ministerio de Salud

El deber de notificar a los organismos fiscalizadores antes señalados, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente mediante el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) a su respectivo organismo administrador, en el que deberá indicar que corresponde a un accidente del trabajo fatal o grave. Tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo. Si las entidades empleadoras no notifican a los organismos fiscalizadores la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave, la comunicación que en su defecto envíen a la Superintendencia de Seguridad Social, no permitirá tener por cumplida su obligación de notificar a esos organismos. Si ocurre un accidente grave por caída de altura de más 1,8 metros o de aquellos que obligan a realizar maniobras de rescate o involucran a un número tal de trabajadores que afectan el desarrollo normal de las faenas y el o los trabajadores involucrados no evidencian lesiones, el empleador deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender la faena y derivar a los trabajadores al servicio asistencial del organismo administrador. Si posteriormente el organismo administrador con confirma que no existe una lesión, el empleador podrá reanudar la faena en la medida que no se hayan constituido aún los organismos fiscalizadores a los que deberá, en todo caso, comunicarles esa situación.

Cuando el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en la legislación vigente.

A su vez, si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, será la empresa usuaria la que deberá cumplir las obligaciones señaladas en la legislación vigente.

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

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

El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas, a la Inspección del Trabajo o a la SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión (auto suspensión), cuando hayan subsanado las de ciencias constatadas y cumplido las

medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su organismo administrador.

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

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

En casos de empresas con trabajadores en régimen de subcontratación, corresponderá al Comité de Faena realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario de Higiene y Seguridad en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena o del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de dicha empresa. Si no existiese Departamento de Prevención de Riesgos de Faena y la empresa a la que pertenece el trabajador accidentado no cuenta con Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá integrar el Comité de Faena un representante de la empresa siniestrada y un representante de sus trabajadores elegidos por éstos para tal fin, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre a liada o adherida dicha empresa. **Responsabilidad de la jefatura directa.**

Artículo 105º Los jefes directos, definidos en el glosario general de este Reglamento, tendrán la responsabilidad de las siguientes acciones:

- a) Instruir a su personal para que trabajen con seguridad, a través de los procedimientos de trabajo seguro.
- b) Velar por la seguridad individual o colectiva en el trabajo, del personal a su cargo.
- c) Velar por el orden, aseo y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- d) Verificar y asegurar el uso de vestuario y equipo de protección personal.
- e) Velar por el otorgamiento rápido de primeros auxilios en caso de lesiones del personal.
- f) Investigar accidentes de trabajo ocurridos en sus dependencias.

- g) Emitir la DIAT y remitir ésta con toda la documentación respectiva dentro de los plazos previstos en el Artículo 116 de este Reglamento Interno.
- h) Estudiar las causas de los accidentes, proponer y tomar medidas y efectuar el seguimiento correspondiente.
- i) Entregar los elementos necesarios para el cumplimiento de la función que desempeña cada trabajador(a) dependiente.

Hospitalización y Atención Médica

Artículo 106º El ingreso a los servicios asistenciales que correspondan al organismo administrador, de los trabajadores dependientes o independientes que hubiesen sido víctimas de un accidente presuntamente del trabajo o presenten síntomas de una posible enfermedad profesional, deberá ser respaldado por la respectiva DIAT o DIEP, según corresponda, sin embargo, excepcionalmente, el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea el de la mutualidad convenida sólo en la siguiente situación: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata, la referida atención le será proporcionada de inmediato y sin que para ello sea necesario ninguna formalidad o trámite previo.

En estos casos se deberá informar inmediatamente a su organismo administrador o con el que tenga convenio, sin perjuicio del resto de las autoridades a que haya que notificar de conformidad a la ley, para que el trabajador pueda ser posteriormente trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o con el que tenga convenio, con previa autorización escrita del médico que actúe por encargo de dicho organismo administrador.

Los pacientes que ingresan a los servicios médicos de un organismo administrador o aquellos con los que éste tenga convenio, deberán ser advertidos que en el evento que su dolencia se califique como de origen común, deberán pagar el valor de las prestaciones que no sean cubiertas por su sistema previsional de salud común (FONASA e ISAPRE).

Para ello, previo a la entrega de la atención médica, el organismo administrador pondrá a disposición del trabajador un formulario de advertencia, cuyo formato se establece en el Anexo N°1 "Formulario de Advertencia -Trabajador Dependiente", el cual deberá ser suscrito por el trabajador en señal de conocimiento, en la medida que su estado de salud y conciencia lo permita.

Si el trabajador se negare a suscribir dicha advertencia, o no pudiere hacerlo por cualquier otro motivo, el organismo administrador, deberá dejar constancia por escrito de tal situación y otorgarle de igual modo atención médica.

Si un trabajador no cumple los requisitos para tener derecho a las prestaciones de la Ley N°16.744, el organismo administrador, junto con notificarle dicha circunstancia, deberá informarle que puede acudir a su sistema de salud común o atenderse en forma privada.

INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES

Artículo 107° El procedimiento para la investigación de accidentes será el siguiente:

- a) Será obligación del supervisor o jefe del área o unidad respectiva comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente y de aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no hayan resultado lesionados, como también de una enfermedad que presumiblemente tenga un origen profesional.
- b) Todo trabajador(a) está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes y de las posibles enfermedades profesionales que ocurran en la Empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero aún en el caso de que este no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión como también de aquellas enfermedades que presumiblemente tenga un origen profesional.
- c) Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de los que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y organismo administrador del seguro lo requieran. El jefe directo del accidentado, deberá practicar una investigación completa sobre las causas del accidente o posible enfermedad profesional, para determinar qué las produjo. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.
- d) El jefe directo deberá informar mediante un reporte flash, en no más de 24 horas de ocurrido el accidente al Departamento de Prevención de riesgos.
- e) El informe de investigación del accidentes y enfermedad profesional elaborado por el Departamento de Prevención de Riesgos en conjunto con las áreas operacionales involucradas deberá ser realizado en un plazo no mayor al que indique el procedimiento interno de la empresa respecto a la ocurrencia del accidente, identificando las causas inmediatas, básicas y raíces que lo generaron y medidas inmediatas y correctivas a aplicar para evitar su repetición, con las respectivas fechas de cumplimiento.
- f) El accidente o presunta enfermedad profesional debe ser difundido a las áreas involucradas, para sacar lecciones aprendidas, generar conciencia y mejorar la cultura preventiva interna.

- g) La investigación de los accidentes y enfermedad profesional del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.

COMITÉS PARITARIOS, ORGANIZACIÓN, ELECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 108° La organización de los Comités Paritarios, la elección de sus integrantes y su funcionamiento se regirá conforme a lo señalado a continuación:

- a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda obra o faena en que trabajen más de 25 trabajadores, se organizarán los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de las personas trabajadoras y representantes de la Empresa, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744 serán obligatorias para la Empresa y las personas trabajadoras.
- b) Si la Empresa tuviese obras distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad.
- c) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la Empresa y tres representantes de las personas trabajadoras.
- d) La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones y en las normas pertinentes del Código del Trabajo.
- e) Los miembros de los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- f) Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva Empresa o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.
- g) Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de estos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- h) Se promoverá la adecuada representación de las trabajadoras en la Constitución de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad bajo el criterio que su directiva no esté integrada por más de un 60% de un solo sexo. (Decreto Supremo N°47, Ministerio del Trabajo).
- i) Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el D.S. N° 54 de la Ley 16.744.

En caso de que a la empresa le corresponda formar Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Departamento de Prevención de Riesgos de faena, deberá realizarlo acorde a lo estipulado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

Funciones de los Comités Paritarios (D.S. N°54, Ley N°16.744)

Artículo 109°

Son funciones de los Comités Paritarios (D.S. N°54, Ley N°16.744), las siguientes:

- a) Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa entendiendo por ello a los supervisores, jefaturas superiores directas y de las personas trabajadoras, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la Empresa y de cualquier otra afección que afecte en forma reiterada o general a las personas trabajadoras y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud
- d) Determinar si los accidentes o las enfermedades profesionales ocurrieron debido a negligencia inexcusable de un trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el organismo administrador respectivo.
- g) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para las personas trabajadoras, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales (D.S. N° 40, Ley N° 16.744)

Artículo 110°

El Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- a) Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- b) Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.

- c) Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de las personas trabajadoras.
- d) Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- e) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica.

Obligaciones en materias de prevención, higiene y seguridad.

Obligaciones Generales

Artículo 111º Son obligaciones generales en materias de prevención, higiene y seguridad las siguientes:

- a) Todo trabajador(a) que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo remplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.
- b) Todo trabajador(a) está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador o trabajadora, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.
- c) Todo trabajador(a) que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador(a) deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- d) El trabajador o trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe directo.
- e) En caso de accidentes del trabajo fatal y grave (de acuerdo a definición de circular N° 3335), 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.

f) En caso de accidentes del trabajo fatal y grave (de acuerdo a definición de circular N° 3335) el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a las personas trabajadoras la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo responsable verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

g) Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras:

El empleador deberá:

1. Informar inmediatamente a todas las personas trabajadoras afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
2. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de las personas trabajadoras, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, e informar de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.
3. 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 las personas trabajadoras. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a:

1. Interrumpir sus labores y dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo.
2. 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.

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

Se debe entender como situaciones de “riesgo inminente”, todas aquellas que impliquen la ocurrencia de una contingencia importante e inmediata que amenace la seguridad y salud

en el trabajo, incluyendo, además, de los riesgos inherentes que derivan de la actividad laboral que se trate, todo hecho que dé origen a dicha contingencia.

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

- a) Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. N° 594 – 1999 y sus actualizaciones, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales, tales como las “modificaciones efectuadas ante la necesidad de establecer medidas de prevención y protección de la salud para las personas trabajadoras que laboran expuestas a hipobaría intermitente crónica por gran altitud con vivienda a baja altitud y trabajos sobre los 3.000 msnm”, según el Decreto N° 28 cuya vigencia es a partir del 8 de noviembre de 2013.
- b) Establece, además, los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos.
- c) La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de las personas trabajadoras que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.
- d) El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores(as), libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo además mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador(a) deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.
 - a. El trabajador(a) dará cuenta de inmediato a su jefe directo si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

- e) Al inicio de la jornada el trabajador(a) deberá presentarse en su lugar de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección personal que la Empresa le haya suministrado para la respectiva labor. Mientras permanezcan en su cargo deberán estar dedicados exclusivamente al servicio de la Empresa, por lo tanto, no pueden ausentarse del puesto de trabajo, ni cambiar de funciones o sustituir a otros en tareas sin la debida autorización.
- f) El trabajador(a) deberá usar el equipo de protección que proporcione la Empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.
- g) Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Empresa, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.
- h) Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador(a) deberá devolver los que tenga en su poder. En caso de destrucción o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador(a), mediante descuento por planilla.
- i) Los guantes, respiradores, máscaras, anteojos, botas, zapatos de seguridad u otros elementos personales de protección, serán de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.
- j) Se exige que todas las personas trabajadoras realicen sus tareas en forma segura y eficiente, utilizando los elementos de protección personal correspondientes, debiendo mantener siempre una conducta cortés, disciplinada y abstenerse de usar un lenguaje grosero, irrespetuoso u ordinario.
- k) Portar, en el vehículo en que desempeña sus funciones de conductor, chaleco reflectante o de alta visibilidad, con el fin de hacerse más visible cuando se baje del vehículo en una situación de emergencia. El chaleco reflectante o de alta visibilidad deberá ser accesible desde el interior del vehículo.
- l) Todo trabajador(a) deberá preocuparse y velar por el buen estado de conservación, funcionamiento y uso de las maquinarias, herramientas, muebles y demás elementos que utilizan para realizar su trabajo. Deberá, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar accidentes.
- m) Cada vez que ingrese un trabajador(a) o cuando se destine a una nueva faena, el jefe directo debe capacitarlo e informarle de manera obligatoria de todos los riesgos inherentes y las medidas preventivas a que se encuentra expuestos dejando registro de ello.

- n) Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos o huaiques impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además mantenerlos permanentemente aseados.
- o) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros desechos, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- p) Velar porque los servicios higiénicos se mantengan en buenas condiciones de aseo y mantenimiento para el uso de otros compañeros (as) de trabajo. Cualquier anomalía deberá ser informada al jefe directo.
- q) Acatar y cumplir estrictamente las órdenes e instrucciones impartidas por los jefes con relación a las normas de seguridad e higiene.
- r) Informar inmediatamente a su jefe directo de toda situación que considere irregular y que a su juicio signifique riesgos para él o sus compañeros(as).
- s) Mantener su sitio de trabajo limpio y ordenado.
- t) Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.
- u) Es responsabilidad de la empresa contar con un plan de emergencias que incluya todas las posibles emergencias que puedan producirse, realizando evaluación interna, como manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S N°43/2022, con sus respectivos procedimientos, tipo de infraestructura, carga de combustible existente, ubicación, entre otros, como una evaluación del entorno, respecto a ubicación geográfica, vías de accesos, cercanía a centros asistenciales, bomberos, vías de acceso y de salida, elementos para combatir la emergencia.
- v) El trabajador o trabajadora deberán participar activamente de los ejercicios de evacuación, implementando de difusión de manera tal que todo el personal conozca los instructivos y manuales existentes en cada centro de trabajo, planos de ubicación, zonas de emergencia, ubicación de equipos contra incendio, bodegas de productos inflamables.
- w) Las empresas que tengan la obligación de contar con planes de emergencia contra incendios y/o servicios o brigadas de extinción de incendios, deberán coordinarse con el Cuerpo de Bomberos más cercano, de acuerdo con el Artículo N°8 de la Ley N°20.564.

- x) Es obligación de todo jefe directo velar por la debida instrucción del personal sobre la ubicación y uso de los equipos extintores de incendio. El trabajador(a) debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos.
- y) El empleador, en todo lugar de trabajo, deberá implementar las medidas necesarias para la prevención de incendios, con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.
- z) En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá prohibirse fumar o encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.
- aa) Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio ya sea, por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con los extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.
- bb) El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo con lo señalado en el Art. 46 del D.S. N° 594.
- cc) Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia de la empresa y participar en los simulacros.
- dd) Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia.
- ee) Será responsabilidad del trabajador(a) estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a aplicar.
- ff) Por su parte, la Empresa se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos o administración de la empresa según corresponda, y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.
- gg) Así mismo, la Empresa se preocupará de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores, presentes en las tareas de los puestos de trabajo de todas las áreas, lo que se llevará a cabo conforme

a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica. Los factores que se evaluarán y sobre los cuales se aplicaran medidas preventivas son:

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

Obligaciones en Faenas Eléctricas

Artículo 112º Son medidas preventivas obligatorias en las Faenas Eléctricas, las siguientes:

- a) Los trabajos en circuitos eléctricos sólo deberán ser realizados por trabajadores(as) calificados, autorizados y asignados para esa tarea y corresponde al jefe directo hacer cumplir esta medida.
- b) Las intervenciones en circuitos eléctricos y aparatos conexos deberán ser autorizadas por los correspondientes servicios de la Empresa, y realizadas por trabajadores(as) calificados.
- c) Las máquinas y herramientas eléctricas deberán estar equipadas con cordones de tres conductores, uno de los cuales conectará a tierra el armazón de la máquina o herramienta.
- d) Los cordones, aislaciones y conexiones deberán ser revisados con frecuencia y mantenidos en condiciones seguras para evitar cortocircuitos y fallas.
- e) Las instalaciones eléctricas deben respetar las normas técnicas eléctricas oficiales vigentes para baja, mediana y alta tensión.
- f) Las personas trabajadoras sólo podrán subirse a un poste después de haber comprobado que su cinturón de seguridad y estrobo se encuentren en buenas condiciones y que el poste resistirá su peso.
- g) Todo trabajador(a) autorizado para operar instalaciones eléctricas está obligado a hacer uso de todos los elementos de protección personal (casco dieléctrico, gafas, guantes dieléctricos, guantes protectores, calzados de seguridad, pértigas, escaleras dieléctricas, etc.). Para tales efectos, la Empresa deberá proporcionar los elementos de protección referidos.

h) Para trabajos que por su naturaleza y oportunidad deben realizarse próximos a cables o a partes energizadas con alta tensión, deberán mantenerse las siguientes medidas de seguridad:

h1) No pasar nunca bajo o sobre una línea eléctrica con tubos metálicos o maniobrando piezas metálicas.

h2) Mantener en todo momento una distancia de seguridad, según las condiciones de tensión o voltaje eléctrico de que se trata, de acuerdo con lo señalado en el siguiente cuadro:

TENSIÓN (VOLTS)	Distancia Vertical (Metros)	Distancia Horizontal (Metros)
2.300	2,35	1,00
6.600	2,40	1,00
7.500	2,60	1,05
11.000	2,75	1,10
22.000	2,80	1,15
33.000	2,96	1,20
44.000	3,00	1,35
66.000	3,20	1,50
88.000	3,35	2,00
132.000	3,70	2,00

- i) La distancia de seguridad se considerará desde el extremo de la herramienta, material u otro elemento conductor que se esté manipulando, hasta el circuito energizado. La aplicación de las distancias de seguridad será responsabilidad del supervisor a cargo del trabajo, quien deberá definir el procedimiento de trabajo, elementos de protección personal, instalación de protección o suspensión de la tarea.
- j) El jefe de mantenimiento de instalaciones eléctricas o quien ejerza dichas funciones tiene la responsabilidad de dar una charla al inicio de cada faena, al personal bajo su cargo, respecto de la manera segura de realizar los trabajos, de los elementos de protección personal (casco dieléctrico, botín de seguridad, anteojos, guantes, etc.), de los riesgos y medidas de seguridad en la faena, de los implementos y herramientas (tierras de protección trifásicas y monofásicas, guantes dieléctricos con sus guantes protectores, pértigas aisladas, herramientas en buenas condiciones, escaleras de fibra aislada, etc.), debiendo mantener un registro actualizado de ella con la firma de las personas trabajadoras participantes.
- k) Cuando salte una protección (disyuntor, fusible, protectores térmicos, protector diferencial o protector de tensión) se deberá averiguar el origen del problema y corregirlo antes de operar o cambiar la protección.
- l) Toda vez que deban efectuarse trabajos de mantención en circuitos eléctricos y sus instalaciones, deberá realizarse con líneas e instalaciones des energizadas, a menos

que se den específicas instrucciones al respecto por parte del despachador eléctrico o jefe responsable del mantenimiento.

- m) Para prevenir cualquier riesgo de accidente eléctrico, jefes responsables de mantención que participen en el trabajo, deberán adoptar todas las precauciones y acciones necesarias que permitan asegurar que las líneas e instalaciones queden totalmente desenergizadas, antes que el personal inicie la intervención en ellas.
- n) En instalaciones de estructuras metálicas, tales como marcos rígidos, pasarelas, etc.; debe verificarse que estas estructuras estén conectadas a malla de tierra.

PROHIBICIONES EN MATERIAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD.

Artículo 113º Son prohibiciones generales en materias de prevención, higiene y seguridad las siguientes:

- a) Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador(a) informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
- b) Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- c) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- d) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
- e) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- f) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la empresa como de sus compañeros(as) de trabajo.
- g) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- h) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
- i) No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- j) Romper, rayar, retirar o destruir propaganda comercial o promocional que la empresa haya colocado en sus dependencias u otras.
- k) Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la empresa publique para conocimiento o motivación del personal.

- l) Ingerir o dar a otros trabajadores(as), medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo, en caso de haber sufrido una lesión.
- m) Manejar, activar u operar maquinaria alguna sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
- n) Manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
 - Se está en estado de intemperancia.
 - Se está en condiciones físicas defectuosas
 - Se está bajo el efecto de drogas o estupefacientes.
- o) Accionar y reparar equipos eléctricos sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.
- p) Tratarse por su propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- q) Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o combustible.
- r) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- s) Ejecutar o hacer ejecutar trabajos sin los elementos de protección adecuada.
- t) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia alcohólica o bajos los efectos del alcohol, prohibiéndose terminantemente introducir bebidas alcohólicas y/ drogas a los lugares de trabajo, consumirla o darla a terceros.
- u) Operar o manejar equipos ferroviarios sin haber previamente sido instruido, calificado y autorizado expresamente por la autoridad competente. Para ello deberá contar con la licencia correspondiente.
- v) Transitar por la vía férrea sin autorización para ello

Prohibiciones en faenas eléctricas

Artículo 114º Son prohibiciones en las faenas eléctricas, las siguientes:

- a) Queda prohibido trabajar con o cerca de alambres con energía eléctrica u otros conductores sin tener conocimiento de los voltajes que operan y el servicio que prestan.
- b) Está prohibido ingresar a las salas de alta tensión de las subestaciones eléctricas, a los compartimentos de alta tensión de locomotoras o automotores y a los circuitos de alta tensión de instalaciones. Sólo personal autorizado por los procedimientos internos vigentes podrá entrar a estos recintos si previamente ha desconectado los circuitos de alta tensión, debiendo colocar señalización de seguridad:
 - En los puntos de alimentación “peligro no conectar, personal trabajando”.

- Si procede, colocar conexiones a tierra y protección del trabajador(a).
 - Demarcar claramente la zona de trabajo autorizada, tomando en consideración las distancias de seguridad a los puntos energizados de tal forma que el personal no pueda equivocarse e ingresar a un recinto energizado.
 - Cuando se finalicen los trabajos, el jefe a cargo deberá verificar que no existe ningún trabajador(a) interviniendo las instalaciones antes de ordenar el retiro de las tierras de protección y señalización.
- c) Está prohibido hacer conexión a tierra antes que el trabajador(a) encargado(a), haya comprobado que la energía eléctrica fue desconectada de la línea o del equipo.
 - d) Queda prohibido abrir circuitos secundarios de transformadores de corriente energizados.
 - e) Queda prohibido trabajar con condensadores estáticos y pararrayos antes que sean descargados.
 - f) Está prohibido retirar la etiqueta puesta para indicar que el circuito está intervenido, a menos que lo sea retirado por el propio supervisor u operador que la puso.
 - g) Se prohíbe a las personas trabajadoras reforzar la capacidad de los fusibles de las instalaciones eléctricas, colocar elementos extraños en los dispositivos o mecanismos de control de máquinas, locomotoras, automotores, montacargas, pescantes, grúas, calderas, subestaciones eléctricas, etc., y retirar o modificar dispositivos de seguridad o sistemas de señalización ferroviaria o señales sin la autorización del supervisor correspondiente.
 - h) El personal no debe subir o bajar las herramientas eléctricas usando los propios cordones. Para tal efecto deberá utilizar una cuerda manual.
 - i) Sólo se permitirá a trabajadores(as) autorizados operar maquinarias o herramientas eléctricas. Antes de usar estos artefactos deben asegurarse de que están en buen estado de seguridad.
 - j) Reglas metálicas o de bordes metálicos, cintas metálicas o cintas que contengan hilos metálicos, no deberán ser usados alrededor de tableros eléctricos o paneles de fusibles.
 - k) Sólo personal calificado y autorizado podrá segregar motores de tracción.
 - l) Cuando exista un derrame de sustancias peligrosas (cloro, ácido sulfúrico, etc.) las personas trabajadoras deben alejarse del lugar contra el viento e informar a la central de Control de Tráfico. En la neutralización del derrame sólo debe participar personal capacitado con elementos de protección especiales para estos siniestros.

- m) En caso de atropellos de personas en la vía, ningún trabajador(a) debe intervenir el lugar del suceso y la primera medida que deben tomar es contactarse a la brevedad con la Unidad de Control de Tráfico. En el evento que el Fiscal del Ministerio Público o autoridad competente autorice el levantamiento del cuerpo y al trabajador(a) se le requiera cooperación para despejar la vía, éste deberá como mínimo usar guantes desechables, protección visual y zapatos de seguridad.

Prohibiciones en faenas realizadas en terreno.

Artículo 115º Son prohibiciones generales de trabajo en terreno, las siguientes:

- a) Conducir vehículos motorizados de cualquier tipo padeciendo de vértigos, mareos o epilepsia, a menos que conforme a certificación del ente médico competente el trabajador(a) sí se encuentra capacitado para realizar dichas maniobras.
- b) Trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico padeciendo insuficiencia cardiaca o hernia.
- c) Trabajar con herramientas neumáticas sin protectores auditivos.
- d) Lanzar objetos de cualquier naturaleza en los recintos de la Empresa.
- e) Cambiar correas de transmisión, estando en funcionamiento la máquina o motor.
- f) Está vedado pararse o caminar bajo cargas suspendidas, pararse o intentarlo en bases improvisadas formadas por cajas, sillas o cualquier medio inestable para llegar a sitios altos, correr por escaleras, saltar desde alturas, escaleras, escalas o a excavaciones, hoyos y pozos.
- g) Sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones.
- h) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas sin ser el encargado o estar autorizado para hacerlas.
- i) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
- j) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Empresa proporciona.
- k) Apropiarse o usar elementos de protección personal, pertenecientes a la Empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- l) Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas o habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, pescantes,

ganchos de grúas, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, motorrieles, acoplados y otros.

- m) Correr sin motivo que lo justifique en los recintos de la Empresa.
- n) Dejar sin vigilancia una máquina funcionando cuando ésta requiera de supervisión directa y continua.
- o) Esmerilar sin gafas protectoras y protectores auditivos.
- p) Soldar sin máscara y traje para soldador.
- q) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.

Personal Administrativo.

Artículo 116º Son Obligaciones generales de trabajo Administrativo, las siguientes:

- a) Utilizar sólo equipos energizados que estén en buen estado de funcionamiento.
- b) Mantener una posición de trabajo adecuada:
 - Espalda recta apoyada completamente en el respaldo de la silla.
 - Codos y brazos en ángulo de 90° y apoyados sobre el escritorio.
 - Muslos y piernas en ángulo mayor a 90°
 - Pies descansando en el suelo o sobre un apoya pies.
- c) Utilizar siempre los pasamanos al bajar o subir las escaleras.
- d) Evitar distraerse al caminar por pasillos.
- e) Abrir un cajón y cerrarlo antes de abrir otro, para evitar golpes.
- f) Usar solo enchufes habilitados.
- g) Cooperar con el orden y la limpieza del lugar eliminar cosas innecesarias y reportar cualquier peligro detectado
- h) Mantener las vías de tránsito despejadas
- i) Utilizar método correcto de levantamiento manual de materiales (Archivadores y materiales de oficina en general), el cual consiste en doblar las rodillas y mantener recta la espalda al levantar una carga, realizando el esfuerzo con la musculatura superior de las piernas.
- j) Para alcanzar objetos en altura, utilizar piso de tres peldaños o escaleras diseñadas para estos efectos.
- k) Situar los objetos más pesados en la parte baja de las estanterías.

- l) Al realizar labores de digitación:
 - Establecer pausas periódicas que permitan descansar y recuperar tensiones.
 - Realizar ejercicios compensatorios
 - Realizar las tareas evitando adoptar posturas incómodas, ajustar la silla a tu medida.
 - Evitar sobreesfuerzos prolongados y reducir la fuerza que empleas en ciertas tareas.
- a) Organizar el cableado eléctrico y telefónico de tu lugar de trabajo
- b) Debes preferir el uso del calzado cómodo evitando tacos muy altos.
- c) No correr por pasillos o escaleras
- d) Mantener siempre la vista en tu camino.
- e) Limpiar o solicitar la limpieza de los líquidos u otros elementos resbalosos que caigan al suelo.

Artículo 117º Son prohibiciones generales de trabajo a personal administrativo(a), las siguientes:

- a) Intervenir instalaciones eléctricas.
- b) Desplazarse por pasillos leyendo o revisando el teléfono celular.
- c) Evitar utilizar alargadores que generen sobreconsumo eléctrico.
- d) Transitar por pasillos con líquidos calientes sin tapa de protección antiderrame (café, agua hervida, etc.)
- e) Trasladar cargas muy pesadas sin ayuda mecánica, se debe realizar más de un viaje si es necesario.
- f) Para alcanzar objetos en altura, está prohibido utilizar sillas, papeleros bancos o mesas, ya que estas pueden ser inestables y provocar una caída.
- g) Dejar obstáculos en pasillos, vías de evacuación o vías de tránsito libre.
- h) Reclinarse hacia atrás en la silla de trabajo.
- i) Manipular artefactos eléctricos con las manos mojadas o húmedas.

Artículo 118º Son Obligaciones generales del trabajo Administrativo(a) en terreno, las siguientes:

- a) Caminar solo por la vereda, evitando hacerlo por los bordes cerca de la calle, ya que podría ser golpeado por un vehículo motorizado.

- b) Transitar atento a los obstáculos que puede presentar el recorrido como desniveles u orificios en el camino.
- c) Utilizar siempre zapatos bajos.
- d) Cruzar sólo en lugares habilitados para ello. Respetar siempre los semáforos y nunca cruzar en diagonal.
- e) Nunca caminar entre vehículos, y al descender de uno hacerlo siempre por el lado de la vereda.
- f) Mantenerse siempre visible para los conductores. Si se transita de noche, utilizar ropa con colores claros y elementos reflectantes.
- g) Estar siempre atento a las condiciones de tránsito. Detenerse, mirar y escuchar, es la mejor fórmula para prevenir accidentes.

Artículo 119º Son prohibiciones generales de trabajo en terreno, las siguientes:

- a) Caminar escuchando música o hablando por celular, ya que pierde el sentido de la audición y la capacidad de reaccionar ante un imprevisto.
- b) Cruzar por lugares no habilitados.
- c) Transitar o cruzar por lugares de baja visibilidad para conductores y peatones, por ejemplo, en intersecciones en sectores de construcción y mantención vial.
- d) Evitar exponerse a condiciones climáticas adversas, (Lluvia, nieve, granizos, vientos).
- e) Utilizar calzado con tacos altos o superficies inestables.
- f) Desplazarse cerca del borde de la acera (Vereda).
- g) Transitar por aceras y/o calzadas en mal estado.

Personal que utiliza Vehículos Institucionales-

Artículo 120º Son Obligaciones generales para personal que utiliza Vehículos Institucionales, las siguientes:

- a) Planificar el viaje y evitar desplazarse con prisa.
- b) Portar siempre, licencia de conducir, carné de Identidad y documentación del vehículo vigente.
- c) Utilizar bitácora de viaje, indicando kilometraje de salida y llegada correspondiente.
- d) Mantener una velocidad bajo los límites permitidos, reduciéndola en zonas de escasa visibilidad. Esto ayudará a reaccionar de mejor forma en caso de imprevisto o emergencia.

- e) Conducir siempre bajo óptimas condiciones físicas y psíquicas que permitan mantener la atención a las condiciones y responder rápidamente en caso de imprevisto o emergencia.
- f) Adelantar con precaución y señalizando antes de ejecutar la maniobra.
- g) Revisar periódicamente el estado del vehículo a conducir, utilizar lista de chequeo.
- h) Considerar los factores climáticos antes de conducir (lluvia, niebla, nieve, entre otros).
- i) Entregar el vehículo con estanque lleno.

Artículo 121º Son prohibiciones generales aplicables al personal que utiliza vehículos institucionales, las siguientes:

- a) Nunca adelantar en línea continua, curvas, puentes, túneles o zonas de escuela.
- b) Realizar rutas o trayectos sin planificación.
- c) Desplazarse por sobre la velocidad permitida, sin considerar los niveles de visibilidad ni estado de la ruta.
- d) Conducir bajo la influencia de alcohol, drogas o en condiciones emocionales y físicas alteradas (fatiga, sueño, somnolencia).
- e) No verificar las condiciones del vehículo con anticipación.
- f) Realizar maniobras de viraje y/o cambios de pista sin señalizar oportunamente.

De los lugares de trabajo

Artículo 122º La construcción, reconstrucción, alteración, modificación y/o reparación de los establecimientos y locales de trabajo en general, se regirán por la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones vigente, las normas técnicas e instructivos internos de la Empresa, y las normas de este Reglamento.

Artículo 123º Los pavimentos y/o revestimientos de los pisos serán, en general, sólidos no resbaladizos. En aquellos lugares de trabajo donde se almacenen y/o manipulen productos tóxicos o corrosivos de cualquier naturaleza, los pisos deberán ser de material resistente a éstos, impermeables y no porosos, con un ángulo de inclinación que permita direccionar posibles derrames o fugas a colectores de líquidos, teniendo presente que éstos no deberán estar conectados a la red de alcantarillado. Lo anterior, para facilitar una limpieza oportuna, completa y prevenir posibles accidentes.

Artículo 124º Las paredes interiores de los lugares de trabajo, los cielos rasos, puertas y ventanas y demás elementos estructurales serán mantenidos en buen estado de limpieza y conservación, y serán pintados, cuando el caso lo requiera, de acuerdo con la naturaleza de las labores que se ejecuten.

Artículo 125º Los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, se mantendrán libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de las personas trabajadoras, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia.

Artículo 126º Los pasillos de circulación, serán lo suficientemente amplios de modo que permitan el movimiento seguro del personal, tanto en sus desplazamientos habituales como para el movimiento de material sin exponerlos a accidentes. Así también, los espacios entre máquinas por donde circulen personas no deberán ser inferiores a 150 centímetros.

Artículo 127º Las sustancias peligrosas, deberán almacenarse sólo en recintos destinados para tales efectos, los que estarán demarcados y señalizados. Estas sustancias se almacenarán según las condiciones adecuadas a las características de las mismas, y deberán estar identificadas de acuerdo con las normas oficiales en la materia.

Las sustancias inflamables deberán almacenarse en forma independiente y separada del resto de las sustancias peligrosas, en bodegas construidas con resistencia no inferior al fuego clase A.

Artículo 128º Los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario.

Artículo 129º Todo lugar de trabajo deberá contar con agua potable destinada al consumo humano; las instalaciones, artefactos, canalizaciones y dispositivos complementarios de los servicios de agua potable deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes sobre la materia

Artículo 130º En los lugares de trabajo donde laboren hombres y mujeres, deberán existir servicios higiénicos independientes y separados. Será responsabilidad de la Empresa mantenerlos protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario, y del buen funcionamiento y limpieza de sus artefactos.

En aquellas faenas temporales, en que por su naturaleza no sea materialmente posible instalar servicios higiénicos conectados a una red de alcantarillado, la Empresa deberá proveer como mínimo de una letrina sanitaria o baño químico, cuyo número total se calculará según reglamentación vigente. El transporte, habilitación y limpieza de éstos será responsabilidad de la Empresa, sin perjuicio de lo que se convenga con el proveedor de los mismos.

Una vez finalizada la faena temporal, la Empresa deberá reacondicionar sanitariamente el lugar que ocupaba la letrina o baño químico, evitando la proliferación de vectores, los malos olores, la contaminación ambiental y la ocurrencia de accidentes causados por la instalación

Artículo 131º: El número total de extintores dependerá de la densidad de carga combustible y en ningún caso será inferior a uno por cada 150 metros cuadrados o fracción de superficie protegida.

Artículo 132º: El potencial de extinción mínimo de cada tipo de extintor será el siguiente, salvo que se emplee un mayor número de éstos de menor capacidad, siempre que su contenido total alcance el potencial de extinción mínimo exigido.

AGENTE EXTINTOR	POTENCIAL DE EXTINCION
AGUA	2 A
ESPUMA	4 A 10B
POLVO QUIMICO	10 A 10BC
DIOXIDO DE CARBONO	5BC

Artículo 133º: Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. La ubicación deberá ser tal, que ninguno de ellos esté a menos de 23 metros del lugar habitual de algún trabajador(a). Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

De acuerdo con el tipo de fuego podrán considerarse los siguientes agentes de extinción.

TIPO DE FUEGO	AGENTE DE EXTINCION
CLASE A Combustibles sólidos comunes tales como madera, papel género, etc.	Agua presurizada Espuma Polvo químico seco ABC
CLASE B Líquidos combustibles o inflamables, grasas y materiales similares	Espuma Anhídrido carbónico (CO ₂) Polvo Químico seco ABC O BC
CLASE C Equipos que se encuentran energizados eléctricamente	Anhídrido carbónico (CO ₂) Polvo Químico seco ABC O BC
CLASE D Materiales combustibles tales como sodio, titanio, magnesio, etc.	Polvo químico especial

Artículo 134º Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva, según normas chilenas oficiales, por lo menos una vez al año, haciendo constar esta circunstancia en la etiqueta correspondiente.

Artículo 135º Todo el personal que se desempeñe en su lugar de trabajo deberá conocer la manera de usar los extintores en caso de emergencia, siendo obligación del jefe directo el solicitar la capacitación oportuna en el uso de tales elementos, al Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo 136º En las faenas deberá disponerse de pasillos de tránsito expeditos para facilitar la circulación segura de las personas trabajadoras, y de ser necesario, la evacuación rápida sin riesgo. Deberá proveerse de pasamanos a las plataformas, pasarelas, escaleras fijas que se eleven a más de un metro cincuenta centímetros (1,50 m) sobre el nivel del piso.

Artículo 137º Los lugares de trabajo deberán contar con iluminación natural o artificial adecuada. Esta última deberá ser de intensidad y nivel suficiente. Cuando la actividad la requiera, la iluminación será permanente.

El valor mínimo de la iluminación promedio será la que se indica a continuación:

LUGAR O FAENA	ILUMINACIÓN EXPRESADA EN LUX (LX)
Pasillos, bodegas, salas de descanso, comedores, servicios higiénicos, salas de trabajo con iluminación suplementaria sobre cada máquina o faena, salas donde se efectúen trabajos que no exigen discriminación de detalles finos o donde hay suficiente contraste.	150
Trabajo prolongado con requerimiento moderado sobre la visión, trabajo mecánico con cierta discriminación de detalles, moldes en fundiciones y trabajos similares.	300
Trabajos con pocos contrastes, lectura continuada en tipo pequeño, trabajo mecánico que exige discriminación de detalles finos, maquinarias, herramientas, cajistas de imprenta, linotipias y trabajos similares.	500

Los valores indicados en la tabla se entenderán medidos sobre el plano de trabajo o a una altura de 80 centímetros sobre el suelo del local en el caso de iluminación general.

De las personas trabajadoras de talleres, puentes, vías y revisión de equipos ferroviarios

Artículo 138º Los lugares que presenten peligros de caídas, tales como abertura en el piso, cámaras, pozos, plataformas elevadas u otros similares, deberán estar acondicionados con barandas en sus contornos superficiales o estar adecuadamente protegidos.

Artículo 139º Para los trabajos en altura (puentes, postes, árboles, etc.), el trabajador(a) deberá disponer y utilizar cinturón de seguridad, arnés de seguridad tipo paracaídas, o un equipo apropiado, que evite su caída. Los pasillos en altura para tránsito de personas deberán llevar barandas o cables de acero o nylon, afianzables a pilares, vigas, u otras partes seguras para evitar caídas.

Artículo 140º Los materiales necesarios en las faenas no deben depositarse en los pasillos de tránsito, éstos deben apilarse en lugares previamente establecidos que no constituyan riesgo de accidente ni de incendio.

Artículo 141º No está permitido el uso de bencina, parafina u otras sustancias inflamables y/o tóxicas, en limpieza de motores, equipos, piezas y materiales. En su reemplazo deberán utilizarse productos disolventes o detergentes industriales no contaminantes.

Artículo 142º Por cualquier circunstancia que un trabajador(a) deba introducir su cuerpo o parte de él en el interior de una máquina, o deba trabajar debajo de un equipo, coche, locomotora, etc., éstos deberán estar completamente desenergizados e inmóviles (calzados), fijos de manera que no puedan moverse. La desenergización e inmovilización, deberá garantizarse por un enclavamiento diseñado de tal manera que solamente la persona introducida en ella o que trabaje bajo el equipo, pueda desenclavarlo y de tal modo que para hacerlo deba salirse de ella.

Si la reparación requiere pruebas y/o ajustes en los cuales sea necesario energizar y mover la máquina o equipo, deberán adoptarse todas las medidas de seguridad, que garanticen que él o las personas trabajadoras no estarán expuestos a riesgos de accidentes.

Artículo 143º Las personas trabajadoras que efectúen reparaciones, revisiones y/o cualquier otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

Artículo 144º Se prohíbe a las personas trabajadoras, cuya labor se ejecute cerca de equipos, maquinarias en movimiento, órganos de transmisiones mecánicas, equipos eléctricos de alta y baja tensión, etc., el uso de ropa suelta, cabello largo suelto, o adornos (cadenas, pulseras, anillos, etc.) susceptibles de ser atrapados por las partes móviles.

Artículo 145º Las personas trabajadoras, revisarán con la periodicidad fijada por la Empresa, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así trabajar con seguridad en cada jornada de trabajo, asegurando que la máquina se encuentre detenida, además de cuidar no exponer sus extremidades en el sistema motriz.

Artículo 146º Cuando se trabaje cerca de baterías deben tomarse las siguientes precauciones:

- a) Ventilar a fondo el recinto que contenga las baterías antes de entrar, de tal forma que el área esté libre de gases peligrosos.
- b) No fumar y/o producir llamas.
- c) Ver que las tapas de ventilación estén puestas y cerradas.
- d) Evitar el contacto de metales entre terminales y/o líneas conductoras.
- e) Antes de trabajar en las conexiones de las células interiores de las baterías o banco de baterías, deberán estar desconectadas del cargador.
- f) No verter agua al ácido.

- g) Usar protección ocular contra productos químicos.
- h) Usar ropa antiestática.

Artículo 147º Cuando realicen trabajos en las vías, o cerca de ellas, las personas trabajadoras deben estar atentos a los movimientos de los equipos y/o trenes, y antes de cruzar las vías, deben mirar para ambos lados y colocarse en lugares seguros en el momento que se acerque el equipo rodante.

No está permitido caminar o pararse en la vía, rieles, cruzamientos, agujas de cambios, ni cruzar las vías delante de equipos en movimiento.

De las personas trabajadoras en funciones de tráfico.

Normas Generales

Artículo 148º Todas las personas trabajadoras que tengan intervención directa con la movilización de trenes y vehículos deberán dar fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones del Reglamento de Tráfico Ferroviario, para lo cual deben haber recibido la capacitación correspondiente que deben acreditar con la Tarjeta de Competencia que los habilite para desempeñar el cargo.

Artículo 149º La Empresa verificará que las personas trabajadoras que conduzcan vehículos ferroviarios acrediten idoneidad física y psíquica, conocimientos teóricos y prácticos de conducción y del Reglamento de Tráfico Ferroviario y otros que dicte la empresa, a través de administración de exámenes psicotécnicos y la posesión de Tarjeta de Competencia que lo habilite para desempeñar el cargo.

Artículo 150º No está permitido subirse a los buggies para efectuar maniobras, efectuar los movimientos llamados cortadas volantes, ni trabajar en plena vía, sin las balizas de protección y/o el trabajador(a) banderista. Tampoco está permitido acoplar, desacoplar o levantar pestillo con el equipo rodante en movimiento.

DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA (Ley N° 20.001 y Ley N°20.949)

Artículo 151º Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador(a), 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 y/o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores(as).

Artículo 152º El empleador velará porque en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas, tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

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

Asimismo, el empleador procurará que el trabajador(a) que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación adecuada, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

Artículo 153º Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que ningún trabajador(a) mayor de 18 años opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el reglamento que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga. La empresa organizará los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Artículo 154º Se prohíbe la realización de operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

Artículo 155º Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar y/o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. Para estos trabajadores(as), el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores(as), disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA (Ley N° 20.096)

Artículo 156º La ley N° 20.096, que “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 dispone que: “*Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N°*

16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a las personas trabajadoras cuando puedan estar expuestas a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N° s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo, según los rangos de radiación; para el caso de trabajadores(as) que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contemplan en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad aquellas recomendaciones de prevención, y la utilización de elementos de protección personal adecuados, así como el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, de modo tal que éstos adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

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

Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N° 20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de las personas trabajadoras que laboran bajo tales condiciones:

- a) Las personas trabajadoras deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV incluyendo la de origen solar indicando sus medidas de control.
- a) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- b) Identificar las personas trabajadoras expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas.
- c) Implementar las medidas específicas de control, según exposición, siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud, cuyo orden de prioridad van: 1.- Medidas de

Ingeniería que puede ser realizar un adecuado sombrote de los lugares de trabajo (ejemplos: techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados), 2.- Medidas administrativas, que si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00 horas en lugares con sombrote adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición, entre otros; 3.- Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.

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

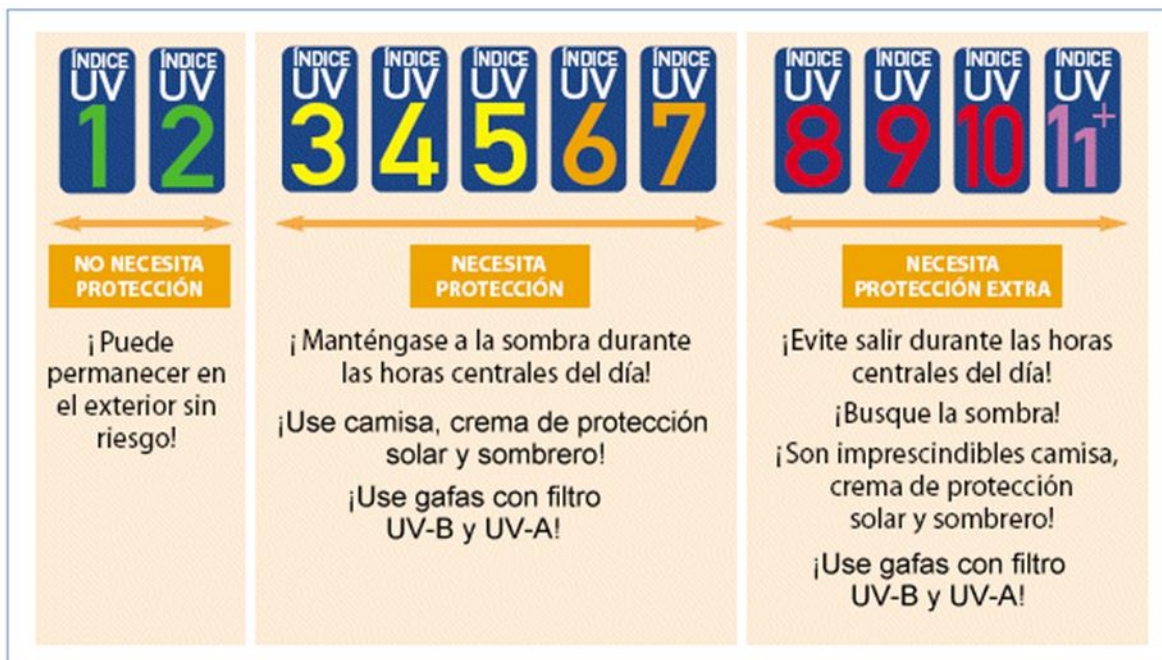
Sobre las recomendaciones que disminuiría la exposición dañina a radiación ultravioleta respecto al personal que se debe desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección.

- a) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- b) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- c) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno, repitiendo la aplicación cada vez que el trabajador(a) transpire o se lave la parte expuesta.
- d) Es necesario seguir las indicaciones planteadas en Guía Técnica de radiación UV de origen solar y considerar la aplicación de productos FPS 50+ para lugares con mayor albedo, con factores personales de mayor riesgo como personas con foto tipos de piel I y II y según faenas.
- e) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador(a), para que cubra la mayor parte del cuerpo, Se sugiere seguir indicaciones de Guía Técnica de radiación UV de origen solar.
- f) Usar sombrero de ala ancha mínima de 7 cms., jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello tipo legionario y proteja la cara. En caso de casco, utilizar visera con filtro UV.
- g) Usar protección para los ojos con filtro ultravioleta. En lugares con mucha reflectividad (nieve, arena, agua, altitud, entre otras), las gafas o antiparras deben contar además con protección lateral, protección certificada contra radiación UV

ANSI 97% de luz filtrada, idealmente de policarbonato, deben ser neutros, sin poder prismático, y el color no debe impedir la discriminación de colores, y además proteger del brillo incapacitante.

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

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



Artículo 157° PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)

El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores/as 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/ras, trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, miembros del Comité Paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

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

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

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

En trabajadores/as 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.

Para mayor detalle, referirse al “Instructivo para la Aplicación del D.S. No 594/99 del MINSAL, Título IV, Párrafo 3° Agentes Físicos – Ruido”, a la Guía preventiva para trabajadores(as) expuestos a ruido” ambos del Instituto de Salud Pública de Chile y a Decreto 1029 Exento: Norma Técnica N.º 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 158° PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

El Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013. La actualización del protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobada por resolución exenta n°1448, el 11 de octubre de 2022. El protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales refiere que la prevención de los riesgos psicosociales laborales deberá formar parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y para ello se deberán especificar los posibles factores de riesgo psicosocial existentes en el lugar de trabajo, las consecuencias para la salud de quienes trabajan en la organización y las medidas protectoras.

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

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

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

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

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

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

Los Factores de Riesgo Psicosocial en el Trabajo

Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo. Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

- Carga de trabajo: exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
- Exigencias emocionales: capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (cliente, usuario, alumno, paciente) también exigencia de con de las propias emociones durante el trabajo.
- Desarrollo profesional: oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.
- Reconocimiento y claridad de rol: reconocimiento respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.
- Conflicto de rol: sensación de molestia con las tareas que se consideran en congruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.
- Calidad de liderazgo: expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinado y entrega de directrices de manera civilizada.
- Compañerismo: sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
- Inseguridad en condiciones de trabajo: inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.

- Equilibrio entre trabajo y vida privada: interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
- Confianza y justicia organizacional: grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.
- Vulnerabilidad: temor ante el trato injusto en la institución empleadora o antes represalias por el ejercicio de los derechos.
- Violencia y acoso: exposición a conducta intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

Las Consecuencias para la Salud de Quienes Trabajan

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización. Quienes están expuestos a riesgos psicosociales laborales podrían presentar consecuencias en el ámbito laboral (despidos, abandono, presentismo, rotación, cambio de funciones, etc.), además de también presentar consecuencias como daños en la salud física (enfermedades cardiovasculares, alteraciones gastrointestinales, afecciones cutáneas, entre otras) y daños en la salud mental (alteraciones de la conducta, de las capacidades cognitivas, emocionales, etcétera).

Artículo 159° Las Medidas Protectoras

Como medida protectora en la prevención de riesgos psicosociales se creará un Comité paritario de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales, según lo referido por el protocolo de riesgos psicosociales. El comité de aplicación (CdA) implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta, aplicará el cuestionario CEALSM SUSESO al menos al 60% de quienes trabajan en la organización y determinarán el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.

Artículo 160° PROTOCOLO DE VIGILANCIA DEL AMBIENTE DE TRABAJO Y TRABAJADORES (AS) EXPUESTOS (AS) A SILICE (PLANESI)

La silicosis es una enfermedad profesional reconocida como uno de los problemas prioritarios de la salud ocupacional en el mundo, ya que produce consecuencias directas a las personas tales como fibrosis pulmonar incurables y progresivas producidas por la exposición a sílice. La empresa deberá contribuir en la disminución y control de la exposición a sílice en los lugares de trabajo, a través de líneas de acción y recomendaciones con el

objetivo de disminuir la incidencia de silicosis, y proteger eficazmente la salud de las personas trabajadoras siempre y cuando exista exposición a sílice. El empleador en conjunto con el administrador del seguro contra accidentes y enfermedades profesionales de la Ley 16.744, deben confeccionar y difundir un protocolo de vigilancia del ambiente y de la salud de las personas trabajadoras con exposición a sílice. Los temas que tratar son los siguientes:

- Plan nacional de erradicación de la silicosis.
- Antecedentes generales de la sílice.
- Definiciones del trabajador expuesto cualitativa y cuantitativa.
- Niveles de riesgos.
- Responsabilidades del empleador.

El protocolo debe ser difundido a todas las personas trabajadoras que se desempeñen en lugares de trabajo con presencia de sílice, incluyendo Comités Paritarios y Dirigentes Sindicales. Esta difusión debe acreditarse mediante Acta suscrita por el organismo administrador o la empresa, según corresponda, y por todas las personas que tomaron conocimiento del Protocolo. Esta acta debe contener el nombre de la empresa, fecha, contenidos, identificación del relator y de los asistentes (nombres y RUN), y debe quedar archivada.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 66 bis y 68 de la ley N° 16.744; artículo 21 del D.S. N° 40, artículo 184 del Código del Trabajo; artículo 53, del D.S. N° 594, y en el contexto del Plan Nacional de Erradicación de la Silicosis, será responsabilidad de la Empresa implementar las siguientes medidas específicas:

- a) Informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores(as) acerca de los riesgos que entrañan sus labores frente a exposición a sílice cristalina, las medidas preventivas y de los métodos de trabajo seguros.
- b) Implementar un sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, que incluya la gestión del riesgo de exposición a sílice, para todas las personas trabajadoras, cualquiera sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores(as). Si la empresa tiene 50 trabajadores(as) o menos, debe implementar un Plan de Gestión del Riesgo de Exposición a Sílice con un cronograma anual de actividades que incluya al menos la identificación de los grupos de trabajadores expuestos, la evaluación de la exposición y la implementación de medidas de control a la exposición a sílice en los puestos de trabajo, así como la vigilancia de salud de las personas trabajadoras expuestas.
- c) Proporcionar a sus trabajadores(as), los equipos e implementos de protección necesarios, sin costo para ellos, basándose en la Guía para la Selección y Control de

Protección Respiratoria del ISP de Chile, implementando un Programa asociado que debe considerar al menos: a) Evaluar el nivel del riesgo; b) Identificar donde, en qué procesos o puestos se requiere usar; c) Criterios de selección, incluyendo a las personas trabajadoras; d) Informar a las personas trabajadoras de que la protección les evitará inhalar material particulado muy fino que contiene sílice; e) Capacitación teórica y práctica, de todas las personas trabajadoras que la utilizarán, incluyendo utilización, mantención, limpieza, almacenamiento y pruebas de chequeo de ajuste rutinario (presión positiva y presión negativa); f) Plazos y criterios para el recambio de la protección personal o parte de ella, incluyendo las evaluaciones de sílice cristalina existentes; g) Mantener un registro; h) Evaluación por equipo médico a trabajadores(as) que no pueden utilizar protección respiratoria por alguna condición de salud.

- d) Participar en conjunto con el organismo administrador en todo el proceso establecido en el presente Protocolo.
- e) Entregar al organismo administrador todos los antecedentes solicitados por éste, y darles las facilidades para que realicen las evaluaciones cuantitativas y cualitativas de exposición a sílice. Entre los antecedentes que debe aportar la empresa para las evaluaciones cuantitativas son:
 - i. El o los procesos y sus etapas, identificando las etapas críticas.
 - ii. Las materias primas, productos intermedios y finales.
 - iii. La existencia y número de ciclos productivos.
 - iv. Niveles de producción.
 - v. Turnos y horarios de trabajo, así como los ciclos de turnos cuando corresponde.
 - vi. La altura geográfica donde están ubicados los puestos de trabajo a evaluar.
- f) Dar las facilidades para que las personas trabajadoras asistan a realizarse los exámenes a los que sean citados.
- g) Informar oportunamente al organismo administrador de los cambios que ocurran en el listado de trabajadores(as) expuestos a sílice, como: cambio de puesto, desvinculaciones, cambio de proceso, etc.
- h) Por su parte, la empresa deberá informar los resultados de las evaluaciones ambientales al Comité Paritario, a las personas trabajadoras y a sus representantes, en el plazo de 7 días, a contar de la recepción del Informe.

La empresa debe implementar las medidas de control indicadas por su organismo administrador o definidas internamente, dando prioridad a las de tipo ingenieril y/o administrativas. Para el riesgo residual se utilizará protección personal según lo mencionado en letra c) del artículo 104°.

El trabajador(a) debe estar informado de que el riesgo de desarrollar silicosis no se extingue y que, por tanto, una vez terminada la exposición, el trabajador(a) tiene derecho a evaluación por el organismo administrador quinquenalmente hasta 15 años después de

finalizada la exposición, y vigilancia quincenal, siendo responsabilidad del organismo administrador citar a control mediante carta certificada u otro medio electrónico, guardando registro de ello.

Es responsabilidad del trabajador(a) asistir a los controles, como también mantener al día sus datos de contacto en el organismo administrador e informar cuando la citación no le haya llegado en el lapso previsto.

La información generada por el programa de vigilancia de salud es absolutamente confidencial y manejada sólo por los profesionales del programa. El organismo administrador deberá entregar información al trabajador, por escrito o por algún otro medio, en un lenguaje asequible, los riesgos asociados a la exposición a sílice, mencionando al menos: a) Silicosis b) Cáncer pulmonar c) Efecto sinérgico del tabaco d) Efecto sinérgico con otras enfermedades e) Importancia del diagnóstico precoz de cualquier dolencia respiratoria f) Importancia de cumplir con todas las medidas preventivas que su empleador haya dispuesto en su programa de gestión del riesgo sílice.

SOLO PARA CONSTRUCCIÓN

La empresa deberá gestionar el riesgo de exposición a sílice, haciendo el seguimiento correspondiente, el cual deberá incluir la aplicación de la Ficha de Evaluación Cualitativa establecida en el Anexo N° 10 del Protocolo con la asesoría de su organismo administrador. En obras de larga duración, como por ejemplo la excavación de túneles, construcción de carreteras, etc., la Autoridad Sanitaria Regional podrá exigir una evaluación cuantitativa para determinar la exposición a sílice de las personas trabajadoras. Esto último también podrá exigirlo, con fundamento técnico, a cualquier actividad de la construcción, cualquiera sea su extensión en el tiempo.

Las personas trabajadoras que realizan desbaste de muros, pulido de muros, kanguero y punterero, aunque desarrollen tales actividades un tiempo inferior o igual al 30% de la jornada de trabajo, para efectos de vigilancia de la salud se considerarán en el Grado de Exposición 1, es decir, su vigilancia de salud se realizará cada 2 años.

Las tareas en las cuales existe riesgo de exposición a la sílice libre cristalizada son; corte, perforación y todo tipo de trabajos con hormigón; corte y pulido de mármol; vaciados de cemento, preparación de hormigón, excavación, demolición y barrido de estructuras. Las medidas preventivas a ejecutar son: evitar corte y pulido de hormigón en seco; capacitar al personal; trabajar sólo el personal autorizado para ello; debiendo utilizar los elementos de protección personal entregados por la empresa.

Asimismo aquellas actividades que requieran la eliminación y/o sustitución de materiales que contengan sílice libre cristalizada, deberán instalar sistemas de extracción localizada que se sitúen lo más cerca de la fuente de emisión, con el fin de capturar el material particulado que contiene sílice, antes de que ingrese a la zona respiratoria del trabajador, utilizar equipos y herramientas que tengan incorporados sistemas de extracción localizada,

utilizar métodos húmedos y de aspiración para la limpieza de las áreas de trabajo, por ejemplo, regar antes de barrer, prohibir el uso de aire presurizado para la limpieza de equipos y ropa de trabajo (sopletear), usar protección respiratoria del tipo máscara medio rostro con doble filtro para polvo, eficiencia P100 (color púrpura) y certificada, informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos asociados a las labores que realizan de acuerdo a lo establecido en el D.S. 40, artículo 21, indicar las medidas de control de riesgo, capacitar sobre la importancia de utilizar en forma correcta sus elementos de protección personal.

NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19

Artículo 161° Aspectos generales:

DEFINICIÓN CORONAVIRUS 2019 (COVID – 19)

Es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

El SARS-CoV-2 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS.

Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave.

¿Cómo se contagia?

El virus se transmite de persona a persona cuando tiene contacto cercano con un enfermo. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte, o cuidar a un enfermo sin la debida medida de protección.

Síntomas: Los síntomas de la enfermedad COVID -19 son los siguientes:

- Fiebre sobre 37,8° grados.
- Tos, congestión nasal.
- Debilidad general o fatiga.
- Dificultad respiratoria.
- Dolor corporal, de cabeza o garganta.
- Diarrea o vómitos.
- Aumento de frecuencia respiratoria.
- Pérdida del gusto u olfato

¿Cómo es el correcto lavado de manos?

Lavarse las manos es sencillo y es una de las formas más eficaces de prevenir la propagación de microbios.

Siga siempre estos cinco pasos:

1. Mójese las manos con agua corriente limpia (tibia o fría), cierre el grifo y enjabónese las manos.
2. Frótese las manos con el jabón hasta que haga espuma. Frótese la espuma por el dorso de las manos, entre los dedos y debajo de las uñas.
3. Restriéguese las manos durante al menos 20 segundos.
4. Enjuáguese bien las manos con agua corriente limpia.
5. Séqueselas con una toalla limpia o al aire.

Los desinfectantes pueden reducir rápidamente la cantidad de microbios en las manos en muchas situaciones, pero no reemplaza el lavado de manos.

¿Cómo usar alcohol gel en las manos?

- Aplíquese el gel en la palma de una mano (lea la etiqueta para saber la cantidad correcta).
- Frótese las manos.
- Frótese el gel sobre todas las superficies de las manos y los dedos hasta que estén secas. Esto debería tomar unos 20 segundos.

Puede usar un desinfectante de manos que contenga al menos un 60 % de alcohol si no dispone de agua y jabón.

DEFINICIONES PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE COVID -19

Tipología de casos COVID-19:

Caso Confirmado de Infección por SARS-CoV-2

A: Persona, viva o fallecida, con una prueba PCR para SARS CoV-2 positiva (con o sin síntomas).

B: Persona, viva o fallecida, que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV- 2 positiva (con o sin síntomas).

En ambas definiciones (A o B), para los fines de la vigilancia epidemiológica, debe dar aviso de su condición a las autoridades sanitarias, los resultados deben estar registrados en la Plataforma Nacional de Toma de Muestras (PNTM) del MINSAL, lo que resguarda la validez de los métodos diagnósticos utilizados según las distintas estrategias de testeo implementadas por el Ministerio de Salud.

Caso Probable de SARS-CoV-2 por imagenología

Persona, viva o fallecida, que no cuenta con un resultado positivo que conforme el diagnóstico de COVID-19, pero cuenta con una tomografía computarizada de Tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19 y cumple con alguna de las definiciones de caso sospechoso (A o B) descritas en el “caso confirmado”.

Caso Sospechoso de Infección por SARS-CoV-2

El caso sospechoso no tiene la obligación de notificarse a la Autoridad Sanitaria a través del sistema EPIVIGILA, sin embargo, se incluye la definición de caso sospechoso con el objetivo de orientar y reforzar la pesquisa y el diagnóstico oportuno.

A: Persona que presenta un cuadro agudo con al menos 3 de los siguientes signos o síntomas:

- a) Fiebre, (mayor o igual a 37,8° C).
- b) Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- c) Pérdida brusca del gusto o ageusia.
- d) Tos o estornudos.
- e) Congestión nasal.
- f) Disnea o dificultad respiratoria.
- g) Taquipnea.
- h) Odinofagia.
- i) Mialgias.
- j) Debilidad general o fatiga.
- k) Dolor torácico.
- l) Calofríos.
- m) Diarrea.
- n) Anorexia o náuseas o vómitos.
- o) Cefalea.

B: Persona con infección respiratoria aguda grave (IRAG).

Nota: toda persona viva que cumpla la definición de caso sospechoso, debe realizarse un examen confirmatorio para COVID-19, ya sea PCR o prueba de detección de antígenos. Si el test diagnóstico resulta negativo, pero persiste la alta sospecha clínica-epidemiológica de COVID-19, se recomienda repetir la muestra.

Caso Sospechoso de Re infección por SARS-CoV-2

Persona que tuvo un primer episodio confirmado de COVID-19, en la cual han transcurrido al menos 90 días desde la fecha de notificación del evento previo y que actualmente cumple con la definición de caso confirmado. En caso de existir evidencia altamente sugerente de encontrarse ante una sospecha de re infección antes de los 90 días, el médico tratante o la autoridad sanitaria, según criterio epidemiológico, podrá clasificar y tratar el caso como una re infección con todas las medidas que ello conlleva.

Contacto Estrecho en Brotes

Persona que es considerada contacto estrecho en contexto de brotes catalogada exclusivamente por la Autoridad Sanitaria.

Luego de que la autoridad sanitaria realice una investigación epidemiológica y conforme la presencia de un brote priorizado, se considerara como contacto estrecho a aquellas personas que cumplan con alguno de los siguientes criterios, A o B a continuación:

A: Persona que vive que ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el correcto uso de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático, desde los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.

B: Persona que vive que ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el correcto uso de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático, desde los 2 días antes y hasta 7 días después de la toma de muestra.

*En ambas situaciones se debe cumplir al menos una de las siguientes exposiciones:

- Contacto cara a cara, a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo.
- Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin los elementos de protección personal recomendados (sin mascarilla o sin el correcto uso de mascarilla de tipo quirúrgico y protección ocular. En caso de un procedimiento generador de aerosoles de mayor riesgo, sin respirados N95 o equivalente).
- Otras situaciones determinadas por la Autoridad Sanitaria regional basada en una valoración de riesgo local.

Criterio de exclusión: No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de hasta 90 días después de haber sido un caso confirmado de SARS-CoV-2. Lo anterior, contando desde la fecha de notificación del evento previo.

FIN DE LA ALERTA SANITARIA POR COVID 19

El 31 de agosto del 2023 el Ministerio de Salud informó que finaliza la Alerta Sanitaria. Recordemos, que, en un primer momento, se decretó el marco de la Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII), anunciada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), debido a la Pandemia del SARS-CoV-2, pero que, desde marzo de 2023, se extendió y modificó para incorporar a virus respiratorios de circulación simultánea al SARS-CoV-2, y la alerta por gripe aviar.

Qué implica el Fin de la Alerta Sanitaria

- Cese de las facultados extraordinarias del Ministerio de Salud (Subsecretarías de Salud Pública y Redes Asistencias, SEREMI de Salud, Servicios de Salud e IPS) en relación con el COVID-19 y las otras enfermedades respiratorias mencionadas.
- Cese de las indicaciones de la Resolución Exenta N° 1.400, del Plan Seguimos Cuidándonos, del Ministerio de Salud, sobre medidas Sanitarias Generales para el COVID-19.

Mascarilla

En términos generales, desde el 1° de septiembre del 2023 se acaba la obligatoriedad de mascarillas en establecimientos educacionales y en recintos de salud. Recordemos que previamente ya se había eliminado su obligatoriedad en otros lugares y actividades.

Con el fin de la alerta sanitaria, vuelve a la situación prepandemia, siendo una recomendación, en especial para personas con síntomas o que acuden a un establecimiento de urgencia.

Ahora bien, una de las lecciones que nos dejó la pandemia son que las medidas de prevención, las que son fundamentales para el control de esta y otras enfermedades. Por ello:

- Si presentan síntomas de alguna enfermedad respiratoria, se recomienda su uso.
- Lava frecuentemente sus manos.
- Si acude a un establecimiento de salud, se recomienda usar mascarilla.
- Término de la vigencia de la Ley 21.342 (retorno gradual y seguro al trabajo), ello considera el término de la obligación del empleador de teletrabajo a los grupos de trabajadores que indica la Ley, término de la obligación del empleador de contratar el seguro COVID-19, término de la exigencia del Protocolo COVID-19 en los lugares de trabajo, entre otras.

- Teletrabajo.

El Decreto N°10 de marzo de 2023, emitido por el Ministerio de Salud (Minsal), prorrogó la alerta sanitaria por el Covid-19 a propósito de la interacción con otros virus respiratorios, habilitando el teletrabajo como derecho. Con el fin de la alerta sanitaria, quedan sin efecto las condiciones de teletrabajo que se explican por este riesgo.

Es relevante señalar que la Ley 21.220 que modifica el código del trabajo en materia de trabajo a distancia indica que 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.

- Seguro Obligatorio COVID-19

Con el término de la alerta sanitaria, se determina el fin del seguro obligatorio.

- **Recetas Medicas**

La Ley 21.267 establecía medidas para facilitar la adquisición de remedios en el contexto de una alerta sanitaria por una epidemia o pandemia.

Con esto, se autorizaba la venta de medicamentos cuando el cliente exhibía una copia de la receta médica que los prescriba, en formato físico o digital, en cualquiera de sus formas.

Con el fin de la alerta, esta norma deja de tener efecto. No obstante, lo anterior, las recetas extendidas durante la vigencia de la alerta sanitaria, tendrán validez para la dispensación de los productos farmacéuticos prescritos en ellas. Esa vigencia se extenderá hasta seis meses después del término de la alerta sanitaria.

- **GES Rehabilitación SARS-CoV-2**

Con el fin de la Alerta Sanitaria sigue vigente, ya que corresponde a un problema de salud incorporado dentro de las Garantías Explícitas de Salud. Puede encontrar en qué consiste visitando el sitio web <https://auge.minsal.cl/problemasdesalud/index/87>

- **Duración de las licencias médicas por COVID-19**

Corresponderá al profesional médico, de acuerdo a los antecedentes y clínica del paciente, determinar la duración de ellas, como ocurre con cualquier cuadro viral.

Con el fin de la alerta, las licencias por COVID-19, tendrán el mismo período de carencia que todas. Por ejemplo, si el médico genera una licencia por cinco días, se pagarán dos.

- **Aislamiento personas cercanas en caso de COVID-19**

El aislamiento para personas cercanas a casos COVID-19 no será obligatorio. Si se recomienda, en el caso de realizar actividades, utilizar mascarilla si comienza con síntomas.

- **Vacuna contra COVID-19**

Se incluye la vacuna del Covid-19 en el Plan Nacional de Inmunizaciones.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE AUTOCUIDADO

Estas medidas de prevención, autoprotección y cuidado colectivo frente al COVID-19 nos ayudaran a controlar el contagio de la enfermedad entre personas y colaboradores(as):

- Instrúyase con la información que se envía por los canales formales de comunicación: MINSAL, www.mutual.cl, www.ist.cl, comunicaciones internas.
- Se recomienda el uso de mascarilla que cubra nariz y boca, para personas con síntomas respiratorios.
- Tápese nariz y boca con el antebrazo, no con la mano, al estornudar o toser.

- Mantenga la ventilación en los recintos cerrados.
- Se recomienda reforzar la medida de autocuidado relacionada al lavado frecuente de manos.
- Realizar auto monitoreo de síntomas sugerentes de infección respiratoria o COVID-19, tales como fiebre, tos y disnea, entre otros.
- Se recomienda la promoción activa respecto a la inoculación de vacunas de acuerdo al Plan Nacional de Inmunizaciones.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA EMPRESA EN MATERIAS DE COVID 19

En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, por lo tanto, la organización implementará (de acuerdo a lo definido por la autoridad sanitaria y cuando corresponda) los protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores(as). Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud, disponibles en el sitio web www.minsal.cl, o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto por COVID-19 puedan ser emitidas por otros organismos competentes.

COBERTURA DE LEY ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES PREVENCIÓN DE COVID-19

En el contexto de posibles contagios por Coronavirus Covid 19 entre las personas trabajadoras cubiertos por el Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley 16.744, esta Superintendencia establece que, los Organismos Administradores deberán realizar el estudio de las denuncias de enfermedad que al respecto reciban, para determinar si el origen de dicho contagio es o no de tipo laboral. Al respecto, se deberá tener presente que de acuerdo con el artículo 7° de la Ley 16.744, es enfermedad profesional la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona. Por lo tanto, para que una enfermedad pueda ser calificada como de origen profesional, se requiere que sea causada de manera directa por factores de riesgo presentes en el trabajo.

Lo anterior, implica evaluar la existencia de la exposición al riesgo en el trabajo, la que debe ser confirmada a través del estudio de la trazabilidad del contagio de Covid 19, lo cual permitirá establecer si el origen es o no de carácter laboral, según lo establece la Ley 16.744.

Además, se deberá considerar la evolución del contagio entre la población del país, puesto que si la enfermedad se propaga a nivel nacional resultará muy difícil de establecer su relación de causalidad directa con el trabajo, debido a que, en dicha situación, el contagio podrá darse tanto en espacios y actividades que sean o no laborales. Es decir, en una eventual situación de expansión del contagio entre la población, no será posible determinar en qué circunstancias se dio éste (cómo, cuándo y dónde se produjo), no pudiendo establecerse la relación directa y en cuya situación no podrá ser considerado como de origen laboral.

No obstante, lo anterior, en ningún caso se deberá descartar la posibilidad de que el contagio sea de origen laboral, especialmente en una primera etapa de la propagación de la enfermedad.

Por otra parte, en caso de que los Organismos Administradores reciban en sus dependencias de salud pacientes con sospecha de contagio de Covid 19 deberán avisar a la autoridad sanitaria correspondiente.

Para efecto del registro por parte de los Organismos Administradores, los casos deben ser tratados como una denuncia de enfermedad profesional, ingresando la DIEP correspondiente y emitiendo la Resolución de Calificación (RECA) según corresponda.

PERMISO LABORAL PARA QUE TODO TRABAJADOR(A) PUEDA SER VACUNADO, EN LOS CASOS QUE INDICA (LEY 21.347)

Artículo único. - Agrégase en el Código del Trabajo, el siguiente artículo 66 ter, nuevo, pasando el actual a ser artículo 66 quáter:

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

REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO (Ley N°21.220)

Artículo 162° Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo

- A. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador(a) o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.
- B. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador(a) las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador(a) pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador(a), acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.
- C. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador(a) el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.
- D. En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador(a) en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:
 - i. eliminar los riesgos;
 - ii. controlar los riesgos en su fuente;
 - iii. reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
 - iv. proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.
- E. Informar por escrito al trabajador(a) acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar el empleador a las personas trabajadoras considerará:

- I. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - i. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
 - ii. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
 - iii. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - iv. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
 - v. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
 - vi. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
- II. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
- III. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
- IV. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
- V. Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.
- F. Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:
 - 1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
 - 2. Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
 - 3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador(a) que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.
- G. Proporcionar a sus trabajadores(as), de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

- H. El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.
- I. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.
- J. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador(a) o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.
- K. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador(a), considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- L. Respalda documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

Prohibiciones de las personas trabajadoras acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- a) El trabajador(a) no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 50 y 42, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
- b) Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

Obligaciones de las personas trabajadoras acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
- Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

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

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

LEY DE LA SILLA

Artículo 163° En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores(as). La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales y a las personas trabajadoras del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

LEY Nº 19.404, TRABAJO PESADO (D.O. 21.08.1995)

Artículo 164° Introduce Modificaciones al Decreto Ley Nº3.500 de 1980 y dicta normas relativas a pensiones de vejez considerando el desempeño de trabajos pesados. El D.S. Nº71 y el Reglamento Interno de las Comisiones Ergonómica Nacional y de Apelación, buscan en

este sentido, una mayor protección a los trabajadores/as otorgándole la posibilidad de optar al beneficio a rebajar la edad legal para pensionarse por vejez a aquellos trabajadores que han ejecutado Trabajos Pesados, entendiéndose por tales, aquellos cuya realización acelera el desgaste físico, intelectual o psíquico provocándole un envejecimiento precoz, aun cuando ellos no generen una enfermedad laboral.

La Comisión Ergonómica Nacional determinará las labores que, por su naturaleza y condiciones en que se desarrollan, revisten el carácter de trabajos pesados.

La cotización a que se refiere el inciso primero precedente, será equivalente a un 2% de la remuneración imponible, según los términos que, para este concepto, establecen los artículos 14 y 16 de este decreto ley.

Sin embargo, la Comisión Ergonómica Nacional, al calificar una faena como trabajo pesado, podrá reducir la cotización y el aporte que se establecen en este artículo, fijándolos en un 1%, respectivamente.

Las cotizaciones y aportes a que se refiere este artículo deberán efectuarse en relación a las remuneraciones imponibles devengadas a partir del primer día del mes siguiente a aquel en que quede ejecutoriada la respectiva resolución de la Comisión Ergonómica Nacional.

No procederá efectuar las cotizaciones y aportes a que se refiere este artículo, durante los períodos en que el trabajador se encuentre en goce de licencia médica.

HIPOBARIA INTERMITENTE CRÓNICA

Artículo 165° La empresa en faenas que tenga trabajadores(as) expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud, deberá informar a sus trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos de la exposición.

Por otra parte, se deberá impartir anualmente una instrucción teórico - práctica sobre el riesgo y las consecuencias para la salud tanto de la exposición aguda como crónica intermitente a la Hipobaría, la que deberá ser impartida en forma presencial, teniendo como mínimo las siguientes características:

1. Duración mínima de 3 hrs cronológicas, impartido por un profesional de la salud con título otorgado por una entidad de educación superior reconocida por el Estado, con un mínimo de 8 semestres y formación en el tema a tratar, lo que implica que tenga conocimientos y experiencia en la materia, requisito este último que se podría dar por cumplido en los siguientes casos:
 - Certificado de aprobación de curso de medicina de altitud de al menos 32 horas cronológicas y experiencia laboral de al menos un año en actividades relacionadas, vale decir, en Centro que realice evaluaciones de salud para trabajo en altitud geográfica o directamente en faenas en altitud, o.

- Profesional con experiencia comprobable de trabajo de al menos 3 años en un Centro que realice evaluaciones de salud para trabajo en altitud geográfica o directamente en faenas en altitud.
2. Los contenidos de este curso, que deberán constar por escrito, contemplarán al menos los siguientes temas:
- Conceptos y definiciones del trabajo a gran altitud.
 - Efectos agudos y crónicos de la altura en el ser humano. Contraindicaciones para el trabajo en gran altitud.
 - Medidas preventivas para enfrentar el trabajo a gran altitud.
 - Promoción de estilos de vida saludables (alimentación saludable, actividad física, prevención de alcohol, tabaco y otras drogas)
3. Programa Preventivo.
- Será obligación de la Empresa contar con un Programa Preventivo, elaborado por un médico o enfermera con conocimiento en Salud Ocupacional, que debe constar por escrito y actualizado cada año, tendiente a preservar la salud de las personas trabajadoras expuestas a Hipobaría Intermitente Crónica, que considere al menos:
- Estrategias de Promoción de Salud y Calidad de vida establecidas en un programa anual de trabajo.
 - Información sobre los riesgos asociados a la exposición intermitente Crónica a Hipobaría y su prevención la que debe ser entregada mediante medios escritos, radiales, verbales u otros de manera permanente.
 - Incorporación del riesgo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud de la empresa el cual deberá ser verificable y contar con metas y plazo claramente establecidos.
 - Medidas de prevención y/o mitigación para la alteración del sueño que puede ser agravado por la exposición a Hipobaría intermitente crónica. Estas medidas están indicadas en el punto de las medidas de mitigación.
 - Información al trabajador(a) sobre la importancia del control de patología crónica común compensada de trabajador(a) expuesto, por su previsión. Esta información deberá ser entregada por el médico en, al menos, el momento de la evaluación ocupacional.
4. Evaluaciones de Salud.
- Las evaluaciones de salud para exposición laboral sobre los 3.000 msnm podrán realizarse en cualquier Centro que cumpla con las siguientes condiciones y que será fiscalizado por la Autoridad Sanitaria correspondiente:
- Disponer de al menos un profesional médico con formación en salud ocupacional y en medicina de montaña, quién será el responsable técnico de los resultados de la exanimación y evaluación de las personas trabajadoras.

- Se considerará cumplido el requisito de la formación en SALUD OCUPACIONAL cuando el profesional esté en posesión de un certificado de aprobación de algún programa en Salud Ocupacional o Medicina del Trabajo de al menos 290 horas, otorgado por una Institución de Educación Superior, nacional o internacional, reconocida por el Estado de Chile, más experiencia laboral clínica de al menos 1 año en un Servicio de Salud Ocupacional o de Medicina del Trabajo; o, con experiencia laboral clínica demostrada en un Servicio de Salud Ocupacional o de Medicina del Trabajo, de al menos tres años.
- Se considerará cumplido el requisito de capacitación en Medicina de Altura cuando el profesional esté en posesión de un certificado de aprobación de un curso de Medicina de Montaña de al menos 32 hrs cronológicas, y al menos tres meses de experiencia en un Centro realizando evaluaciones médicas en la materia; o, experiencia comprobable de al menos un año realizando evaluaciones médicas de altitud geográfica en un Centro que cumpla con las características antes mencionadas.
- El rol del profesional médico, así definido, además de realizar las evaluaciones médicas, será el de garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos en esta Guía, mediante actividades de asesoría, supervisión y auditoría respecto a los otros profesionales médicos del centro, los que al menos deberán certificar la realización de un curso sobre evaluación médica de trabajo en altura.
- Contar con una Unidad de Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.

DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES (Decreto N° 4)

Artículo 166° 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 músculo-tendinosas, 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(a) y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de Identificación, Evaluación y Control de Factores de Riesgos de Traumatismos Musculo Esqueléticos Relacionados con el Trabajo de Extremidad Superior “(TMERT –EESS).

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(a) durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador(a) durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida, correspondiendo al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados y deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan.

El empleador deberá informar a sus trabajadores(as) 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) 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 las personas trabajadoras deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

INCORPORACIÓN DEL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Artículo 167° Se define como trabajador(a) 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 las personas trabajadoras. El indicador biológico para la evaluación de salud de trabajadores(as) 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.

PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DEL DECRETO N°594, TÍTULO IV, PÁRRAFO 3° AGENTES FÍSICOS-VIBRACIONES (RESOLUCIÓN 30 EXENTA)

Artículo 168° Establecer la metodología para reconocer y cuantificar la exposición a vibraciones de las personas trabajadoras en los lugares de trabajo y evaluar el cumplimiento del decreto supremo 594 de 1999 del Ministerio de Salud.

El siguiente procedimiento de medición, permite determinar la exposición a vibraciones de un trabajador en su lugar de trabajo, a lo largo de su jornada laboral, basado en lo establecido en el decreto supremo núm. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, Título IV, Párrafo 3º, de los Agentes Físicos - Vibraciones.

Población objetivo: Ésta corresponde a las personas trabajadoras expuestos a vibraciones en sus puestos de trabajo.

Usuarios: Corresponden a ingenieros y expertos en prevención de riesgos, higienistas ocupacionales u otros profesionales del área de la Salud Ocupacional.

Marco legal: Decreto supremo núm. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, Título IV, Párrafo 3º, de los Agentes Físicos - Vibraciones.

Los ítems:

1. Metodología para la evaluación integral de la exposición a vibraciones en los puestos de trabajo.
2. Instrumentación.
3. Procedimiento de medición de vibración.
4. Cálculo y evaluación de la exposición diaria.
5. Informe técnico.
6. Definiciones

Deberán ser desarrollados según lo descrito en el "Protocolo para la aplicación del decreto supremo núm. 594 de 1999, del Ministerio de Salud, del Título IV, párrafo 3º Agentes Físicos - Vibraciones".

OTROS PROTOCOLOS DE VIGILANCIA

Artículo 169º Es obligación de la empresa identificar los agentes de riesgos a los que están expuestos sus trabajadores o trabajadoras, de acuerdo a la actividad económica y naturaleza del trabajo, debiendo aplicar, dependiendo a los agentes de riesgo a los que

están expuestos, los distintos Protocolos de Vigilancia Epidemiológica desarrollados y aprobados por el Ministerio de Salud, en virtud a lo señalado en el artículo 65 inciso 1° de la ley 16.744 que dispone a este Ministerio de Salud la competencia general en materia de supervigilancia y fiscalización de la prevención, higiene y seguridad de todos los sitios de trabajo, cualesquiera que sean las actividades que en ellos se realicen.

Así, la empresa deberá incorporarse a los programas de vigilancia epidemiológica de Mutual de Seguridad, 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.

Los protocolos de vigilancia aprobados son:

- **Citostáticos.** Resolución Exenta N°1093 - 21.09.2016. MINSAL
- Plaguicidas. Resolución Exenta N 140 - 31.01.2018. MINSAL
- **Asbesto.** Decreto Supremo N°56 MINSAL Del 13.01.2001 Prohíbe Uso Del Asbesto En Productos Que Indica.
- **Hiperbaria.** Resolución Exenta N°421 - 04.03.2019. Manual de Medicina Hiperbárica.
- **Hipobaria** Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaria Intermitente Crónica por Gran Altitud. De conformidad al Artículo 110 b.3 D. S N°594.
- **Radiaciones Ionizante.** Resolución Exenta N°741 MINSAL aprueba "Protocolo para la evaluación de la exposición ocupacional a radiaciones ionizantes en puestos de trabajo asociados al uso médico de equipos de rayos X convencionales".
- **Dermatitis.** Protocolo de Patologías Dermatológicas SUSESO
- **Uso intensivo de la voz.** Protocolo Patologías de la Voz. SUSESO
- **Fiebre Q.** Expuestos a Coxiella Burnetii. Resolución Exenta N° 402 –09.03.2018. MINSAL.
- **Metales y metaloides.** Resolución 606 Exenta – 29.05.2023

GARANTIZA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA (Ley N° 21.012)

Artículo 170° Será obligación del empleador, de acuerdo con el artículo 184 y 184bis del Código del Trabajo, las siguientes:

- a) Informar inmediatamente a todas las personas trabajadoras afectados sobre la existencia de un determinado 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 las personas trabajadoras, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

Con todo lo anterior, el trabajador(a) tendrá derecho a interrumpir sus labores y de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo por motivos razonables, ya que continuar con ellas implica un riesgo grave en inminente para su vida o salud. El trabajador(a) que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de este hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras. 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 o a la Seremi de Salud fiscalizar el cumplimiento de estas materias.

REGLAMENTO QUE ESTABLECE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y ROTULACIÓN DE EXTINTORES PORTÁTILES (DTO N° 44)

Artículo 171°: El presente reglamento regulará las siguientes materias:

- a) Requisitos mínimos de rotulación y de seguridad que deben cumplir todos los extintores portátiles nuevos, tanto manuales como rodantes, de cualquier origen o procedencia, desde que se comercialicen por primera vez en el país.
- b) Requisitos de operación que deben cumplir los Servicios Técnicos de extintores portátiles.

La obligación de inspección, mantenimiento y recarga, en caso de que corresponda según el tipo de extintor portátil de que se trate, será responsabilidad del dueño, representante u ocupante del bien en que se encuentren ubicados los extintores.

Los cilindros de los extintores regulados en este cuerpo normativo deberán ser pintados de color rojo, con las características colorimétricas señaladas en la norma NCh1410, parte 1. Se exceptuarán de llevar color rojo, los extintores que estén afectos a Normas Internacionales.

Los extintores portátiles que se comercialicen en el territorio nacional se deberán rotular mediante marcas y etiquetas en idioma español y caracteres fácilmente legibles e indelebles. Las marcas y etiquetas no podrán ser adulteradas ni posicionadas sobre los originales, a excepción de la del servicio técnico, la cual deberá ser reemplazada una vez efectuado el mantenimiento.

La información proporcionada tanto en las marcas, como en las etiquetas deberá estar exenta de referencias o alusiones que puedan inducir a error o engaño respecto a la verdadera naturaleza del producto y las condiciones de seguridad y/o protección que ofrezca el extintor.

Las marcas y etiquetas de los extintores portátiles deberán ser impresas por el fabricante o importador.

Respecto de la marca, su impresión deberá ser legible sobre el envase original y deberá constar sobre o bajo relieve en el gollete, casquete o manto del cilindro.

Las marcas de los extintores portátiles deberán, a lo menos, contener la siguiente información:

- a. Año y mes de fabricación (aaaa.mm);
- b. Nombre o razón social del fabricante o importador, o marca comercial;
- c. Naturaleza del agente extinguidor, expresada mediante su nombre genérico, o abreviatura:
 - I. Agua presurizada: agua,
 - II. Polvo químico seco: PQS
 - III. Dióxido de carbono: CO₂
 - IV. Otro
- d. Clases de fuego a la que está destinado.
- e. Presión de trabajo, expresada en alguna medida de presión tal como: kPa, kg/cm², psi, entre otras;
- f. Presión de ensayo/prueba, expresada en alguna medida de presión tal como: kPa, kg/cm², psi, entre otras.

La etiqueta frontal deberá proporcionar información relativa a la identificación del extintor, instrucciones de operación, recomendaciones de uso y datos del proveedor, según lo establece la Norma Chilena NCh1430.

La etiqueta posterior deberá proporcionar información relativa a las características del extintor portátil y deberá ser colocada por el proveedor del mismo, de manera que no obstaculice la rápida visualización de la etiqueta frontal.

Etiquetas de los servicios técnicos. - El Servicio Técnico deberá adherir firmemente una etiqueta a un costado del recipiente, la que no podrá obstaculizar las etiquetas frontales y posteriores y deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre, razón social y dirección del Servicio Técnico;
- b) Año y mes del último mantenimiento a que fue sometido el extintor (de tipo presurizado aaaa.mm);
- c) Año y mes de la última recarga realizada al extintor de tipo presurizado (aaaa.mm);
- d) Año y mes de la última prueba hidrostática a que fue sometido el extintor (aaaa.mm)

Los extintores portátiles de polvo químico seco deben cumplir con los requisitos establecidos en la Norma Chilena NCh1735.

Los componentes, recipientes y tanques de los extintores portátiles de polvo químico seco deben cumplir la Norma Chilena NCh1180, parte 2.

Los manómetros para extintores de polvo químico seco y su rotulado, deben cumplir con la Norma Chilena NCh1180, parte 5. Los requisitos y métodos de ensayo para el polvo químico seco deben cumplir con la Norma Chilena NCh1724.

Los métodos de ensayo de los extintores portátiles de polvo químico seco deben cumplir con la Norma Chilena NCh1737.

Mantenimiento. - Todos los extintores portátiles, deberán ser sometidos a mantenimiento por lo menos una vez al año, en el momento de la prueba hidrostática y cuando producto de la inspección se determine que:

- a) las instrucciones de operación no son legibles;
- b) faltan los sellos de seguridad e indicadores de manipulación o están rotos;
- c) no está totalmente cargado (determinado mediante pesada);
- d) está visiblemente dañado, corroído, filtrando, o tenga la manguera deteriorada o la boquilla obstruida;
- e) la aguja del manómetro o del indicador, según sea el caso, no está indicando la presión de operación de trabajo o no se encuentra dentro del rango de operación;
- f) el dial del manómetro está descolorido y;
- g) en el caso de los extintores rodantes, no se mantenga el buen estado de las llantas, ruedas, carro, mangueras y boquilla.

PROGRAMA PREVENTIVO DE SEGURIDAD EN MAQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MOTRICES

Artículo 172º La empresa se preocupará de implementar el Programa de Seguridad en Máquinas, Equipos y Herramientas Motrices (PROSEMEH) cuando en alguno de sus centros de trabajo se contemplen procesos como la operación, limpieza y mantención de máquinas, equipos o herramientas motrices con partes en movimiento, de acuerdo con la Resolución Exenta 341 del ISP con fecha 13 de febrero de 2023 que establece una guía para la implementación del programa preventivo.

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744

Artículo 173º (*Artículo 76º de la Ley 16.744*)

La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, inmediatamente de producido éste. El accidentado(a) o enfermo(a), o bien sus derechohabientes, el médico que trató y/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 y/o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

Artículo 174° *(Artículo 77° de la Ley 16.744)*

Los afiliados o sus derechohabientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 (treinta) 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 (noventa) 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.

(Art. 77 Bis de la Ley N°16.744)

El trabajador(a) afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico, ya sea 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 y/o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 (treinta) días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la

fecha en que el trabajador(a) 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(a) en conformidad al régimen de salud previsional al 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, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo.

Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, el 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(a) la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquéllas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

Artículo 175º (Art. 71 D.S. 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto, deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Las personas trabajadoras 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 derechohabientes, 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(a) accidentado(a) al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda, o bien las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador(a) 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. Lo anterior, en casos de urgencia, o bien 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 y/o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, en caso 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(a) 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(as) 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.

Artículo 176º (Art. 72 D.S. 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 las personas trabajadoras o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes y/o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a las personas trabajadoras 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(as) 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 6 (seis) meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador(a) así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador(a) y/o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador(a) 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(a) 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(a), 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(a) y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador(a) o ex-trabajador(a) 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 las personas trabajadoras alguna enfermedad profesional.

Artículo 177º (Art. 73 D.S. 101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 68 y 69 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b) Los organismos administradores, deberán remitir a las Seremis la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c) Los organismos administradores, deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador(a) guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador(a) deberá extender la “orden de reposo Ley 16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e) Se entenderá por labores y jornadas habituales, aquellas que el trabajador(a) realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f) Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador(a) accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

- g) Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador(a) está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i) La simulación de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional será sancionada 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 prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo 178º: (Art. 74 D.S. 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos -“Base de Datos Ley 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a las personas trabajadoras, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo con la ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Artículo 179º: (Art. 75 D.S. 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 (cinco) 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 la Empresa actuar en cada caso específico.

Artículo 180º: (Art. 76 D.S. 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, y/o 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(a), o de la entidad empleadora.

- c) Las Compín, 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 Compín, 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(as) de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compín 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 Compín, deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.
- f) Las resoluciones que emitan las Compín 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(a).
- 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 Compín 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 Compín 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 Compín 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.

Artículo 181º: *(Art. 76 bis D.S. 101).* Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables ya sea por agravamiento, mejoría, o por 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(a) del citado examen en los 8 (ocho) 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 (ocho) años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 (cinco) 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 (cinco) 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 (ocho) 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.

Artículo 182º: (Art. 77 D.S. 101). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 183º: (Art. 78 D.S. 101). La COMERE funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Artículo 184º: (Art. 79 D.S. 101). La COMERE, tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas aquellas decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

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

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

Artículo 185º: (Art. 80 D.S. 101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la COMERE o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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.

Artículo 186º: (Art. 81 D.S. 101). El término de 90 (noventa) 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.

Artículo 187º: (Art. 82 D.S. 101). Para la designación de los representantes médicos de las personas trabajadoras y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación, o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta 3 (tres) médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de trabajadores y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.

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

La Superintendencia remitirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social un listado con los nombres de todos los médicos propuestos, a fin de que el presidente de la República efectúe las correspondientes designaciones.

En caso de que las referidas organizaciones de trabajadores(as) y/o empleadores no efectúen proposiciones, el presidente de la República designará libre y directamente a los médicos representativos de esas entidades.

Artículo 188º (Art. 83 D.S. 101). El abogado integrante de la COMERE será designado libremente por el presidente de la República.

El presidente de la República, previa propuesta del ministro de Salud designará los dos médicos que integrarán la COMERE, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la ley, uno de los cuales la presidirá.

Artículo 189º (Art. 84 D.S. 101). Los miembros de la COMERE durarán 4 (cuatro) años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al reemplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista, injustificadamente, a 3 (tres) sesiones continuadas y en todo caso, cuando ha tenido ausencias que superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 (dos) meses calendario continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada por el secretario de la Comisión.

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

Artículo 190º (Art. 85 D.S. 101). La COMERE sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reúne, funcionará con los que asistan.

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

Artículo 191º (Art. 86 D.S. 101). La COMERE deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo 192º (Art. 87 D.S. 101). Los miembros de la COMERE gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

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

Artículo 193º (Art. 88 D.S. 101). El secretario de la COMERE, tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

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

Artículo 194º (Art. 89 D.S. 101). Los gastos que demande el funcionamiento de la COMERE serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

Artículo 195º (Art. 90 D.S. 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 N° 16.395.
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79º.

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

Artículo 196º (Art. 91 D.S. 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77º de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 (treinta) 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.

Artículo 197º (Art. 92 D.S. 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.

Artículo 198º (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, 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.

Artículo 199º (Art. 94 D.S. 101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la ley o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80º de la ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI)

Artículo 200º (Art. 21 y 23 del D.S. N° 40). Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores y trabajadoras, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas, y de los métodos de trabajo correctos. Entendiendo que los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a esta obligación a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos.

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

La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a las personas trabajadoras y/o trabajadoras, o de crear actividades que impliquen riesgos, o bien por traslado del trabajador o trabajadora a un nuevo puesto.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este artículo, a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos. Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos antes mencionados, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada.

Los empleadores tienen la obligación de informar a sus trabajadores los métodos de trabajo correctos, vale decir, el modo de obrar o proceder en el trabajo, indicando cada paso a seguir y las medidas de seguridad que se deben adoptar, dejando los registros que permitan acreditar el cumplimiento de esta obligación.

Sin perjuicio de lo establecido en el D.S. N° 40, Título VI, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras y trabajadoras, el empleador deberá informarles sobre la existencia del riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo, en caso contrario deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y proceder a la evacuación de las personas trabajadoras y trabajadoras.

Riesgos inherentes

Artículo 201º Al objeto de cumplir con lo previsto al efecto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia, a continuación, se consignan los riesgos más comunes a que están expuestas las personas trabajadoras de la Empresa y acerca de los cuales la Empresa dispondrá la realización de las actividades de capacitación que sean necesarias para que las personas trabajadoras conozcan y estén preparados para afrontar dichos riesgos.

a. Atropellamiento con consecuencia de muerte, amputaciones, fracturas, heridas, contusiones y/o lesiones múltiples por:

- Estar en la vía por donde circulan los equipos ferroviarios.
- Atravesar entre carros y coches cuando están en movimiento.
- Subirse o bajarse de equipos en movimiento.
- Subirse o bajarse de vehículos en movimiento.
- Choques o descarrilamientos.
- Atravesar en lugares sin paso de cebra.
- Malas maniobras del operador del vehículo.

b. Contacto con energía eléctrica, con consecuencia de muerte, quemaduras, asfixia, lesiones traumáticas e incendio por:

- Cometer el acto temerario de efectuar reparaciones con circuitos energizados.
- Subirse a equipos ferroviarios, escalas y otros, y hacer contacto con el circuito de la catenaria, subestación eléctrica, transformadores, condensadores y pararrayos.
- No usar conexiones a tierra.
- Usar maquinarias o herramientas defectuosas y/o sin conexión a tierra.
- No utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo realizado.
- Usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma de legislación vigente de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- Reforzar fusibles.
- Efectuar uniones defectuosas sin aislamiento.
- Usar enchufes deteriorados, alargadores o sobrecargar circuitos.

c. Caídas de distinto nivel con consecuencia de muerte, lesiones traumáticas, golpes, contusiones y/o heridas por:

- No usar arnés de seguridad tipo paracaídas, cinturones de seguridad con dos estrobos o cuerda salvavidas adecuados.
- Mala maniobra del trabajador al cambiar de posición el estrobo o cuerda salvavidas.
- Falta de capacitación.
- Usar andamios mojados, cubiertos de escarcha o nieve.
- Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo incompleta sin barandas y rodapié.
- Utilizar superficies de trabajo inadecuadas al tipo de labor y al peso que deben resistir.
- Usar andamios como almacenamiento de materiales.
- Usar escalas metálicas en trabajos eléctricos.

- No dar un ángulo adecuado a la escala.
 - Colocar la escala en un terreno desnivelado.
 - No disponer la escala de algún elemento antideslizante en la base.
 - Usar escala de longitud inadecuada.
 - Bajar de espaldas a la escala.
 - Bajar o subir corriendo una escalera.
 - Bajar o subir sin utilizar pasamanos.
- d. Caídas al mismo nivel con consecuencias de esguinces, torceduras, desgarros, contusiones, fracturas y/o heridas por:**
- Mantener superficies de trabajo o pasillos sucios, húmedos y con obstáculos.
 - No señalar las áreas de tránsito donde existe peligro de caídas de herramientas, materiales, derrame de aceite y grasas.
 - Falta de orden y aseo.
 - No usar botines de seguridad.
 - Correr dentro de la empresa.
 - Caminar por vías o durmientes mojados o con escarcha, salvo en aquellos lugares en que la vía no cuente con banquetas.
- e. Proyección de partículas con consecuencia de pérdida de visión de uno o los dos ojos, cuerpos extraños, conjuntivitis, erosiones, heridas, quemaduras, contusiones y/o lesiones múltiples por:**
- No usar elementos de protección personal (casco, botines de seguridad, antiparras, lentes con protección lateral, caretas).
 - No verificar el buen estado de la herramienta.
 - No asegurarse que la máquina y equipos (esmeriles, sierra, cortametal, etc.) estén con las protecciones en su lugar y en óptimas condiciones.
- f. Golpes con consecuencias de contusiones, fracturas, lesiones múltiples y/o heridas por:**
- Usar herramientas en mal estado.
 - Mal uso de las herramientas.
 - Herramientas o materiales de mala calidad.
 - Falta de orden y aseo.
- g. Sobreesfuerzos con consecuencia de lumbagos, desgarros, lesiones a la espalda y/o columna, heridas y fracturas ocasionadas por:**
- Levantar materiales inclinando la columna.

- No usar elementos auxiliares para mover materiales.
 - Girar la columna al levantar materiales.
 - No usar elementos de protección personal (guantes, botines de seguridad y otros).
- h. Exposición al ruido con consecuencia de disminución de la capacidad auditiva por:**
- No usar protectores auditivos en aquellos lugares que no es posible eliminarlos o controlarlos.
- i. Atrapamiento con consecuencias de contusiones, heridas, lesiones traumáticas y/o muerte por:**
- Confeccionar taludes sin estudio de mecánica de suelos.
 - No instalar señal de “Peligro en Excavación”.
 - Acopiar materiales a menos de 0,6 metros de los bordes de la excavación.
 - Permitir tránsito de vehículo o maquinaria a menos de 2,0 metros de los bordes de la excavación.
 - No confeccionar pasarelas para atravesar la excavación.
 - No entibar la excavación.
 - No delimitar el perímetro de la excavación.
 - No usar elementos de protección personal (botines de seguridad, casco, lentes contra impacto, guantes y otros).
- j. Contacto con fuego u objetos calientes con consecuencia de quemaduras, asfixias, explosión, fuego descontrolado y/o muerte por:**
- Derrames de aceite, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.
 - Mal almacenamiento de materiales inflamables.
 - Instalaciones eléctricas fuera de norma.
 - Recargar circuitos eléctricos.
 - Fumar y/o encender fuego en áreas donde almacenen materiales combustibles.
 - Fumar en lugares prohibidos.

De los equipos y elementos de protección personal

Artículo 202º De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la Empresa proporcionará, a su costo, y para sus trabajadores(as), todos aquellos equipos y/o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la Empresa.

Artículo 203º Es responsabilidad exclusiva del trabajador(a) usar y mantener en buen estado sus elementos de protección, su higiene y mantención.

RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	Evite correr por pasillos y escaleras.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
2.- Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga ¹⁵ , dispuestos por su empresa.
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
3.- Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales.
		Mantener ordenado el lugar de trabajo.
		Mantener despejada la superficie de trabajo.
Fracturas	En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.	
	4.- Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex.	Heridas
5.- Contactos con energía eléctrica	Fracturas	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención.
Fibrilación ventricular	Fracturas	No recargue las instalaciones eléctricas.
	6.- Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad

3 Ley N°20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana; Ley N°20.949; 2016; Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual.

4 La magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continuo y discontinuo, y a los índices de radiación ultravioleta, los que a su vez dependen en forma directa de la hora del día en la cual se produce la exposición.

5 Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

6 Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones, y de los riesgos asociados. Estos informes deberán expresar el índice de radiación ultravioleta según la tabla que establece para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta.

7 Ley N°20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana. Ley N°20.949; 2016; Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual.

		Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito (Ley N°18.290) y participar en cursos de manejo defensivo.
7.- Radiación ultravioleta por exposición solar 4	Eritema (quemadura solar en la piel)	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía. Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello. Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.
	Queratoconjuntivitis	Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.
	8.- Exposición a altas Temperaturas y altas temperaturas Extremas	Agotamiento por calor
	Golpe por Calor	Aplicar tiempos de descanso cada 45 minutos de trabajo continuo. Plan de hidratación. Puntos de hidratación. Monitorear y difundir alertas de la autoridad competente. Rotación laboral. Modificación de ciclos de trabajo. Disminución de la exposición en los horarios más calurosos.

RIESGOS EN TRABAJOS CON MÁQUINAS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.
2.- Caídas del mismo o distinto nivel	Fracturas, esguinces, contusiones, heridas	Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia. Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
3.- Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuestos por su empresa. Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas, para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.

4.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras, tetanización, fibrilación ventricular y lesiones al aparato tracto respiratorio	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos. Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. Sistemas eléctricos normalizados según código eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.
5.- Exposición a humos metálicos	Quemaduras y lesiones al aparato tracto respiratorio.	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.
6.- Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.
7.- Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.
8.- Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
9.- Contacto térmico	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
10.- Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo con el nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 <u>Db</u> a en la jornada.
11.- Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador o trabajadora.
12.- Cortes y punzaduras	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.

RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
---------	---------------	---------------------

1.- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo.</p> <p>Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>
2.- Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	Enfermedades del corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de máscara facial con filtro y protector facial si es necesario. Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de su empresa. Conozca su plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>

RIESGOS POR AGENTES BIOLÓGICOS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- (COVID-19) virus SARS-CoV-2	<p>Enfermedad respiratoria: (síntomas: Fiebre ($\geq 37,8^{\circ}\text{C}$) Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia) Tos o estornudos Congestión nasal Disnea Taquipnea Odinofagia Fuente: Ord. B51 N°269, 19 de enero 2022 Mialgia Debilidad general o fatiga Dolor torácico Calofríos Diarrea Anorexia o náuseas o vómitos Cefaleas).</p>	<p>Higiene de manos. Evitar contacto con afectados. Estornudar o toser en la parte interior del codo. Utilice mascarilla en lugares públicos, transporte y en el trabajo.</p> <p>Aplicar medidas de difusión, autoevaluación y uso del material dispuesto en página de organismo administrador y MINSAL.</p>
2.- Contacto con agente biológico Virus Hanta.	Contagio de Hantavirus	<p>Implementar medidas técnicas como: Contar con controles estructurales que impidan el acceso de ratones a las instalaciones. El comedor y servicios higiénicos deben tener piso de material sólido y de fácil limpieza y contar con sistemas de protección que impidan el ingreso de vectores. Mantener despejado y libre de maleza las cercanías a construcciones y alrededores de las instalaciones productivas, bodegas, dormitorios, comedores y baños. Efectuar control de plagas con empresas que cuenten con autorización vigente.</p>

		<p>Aplicar medidas administrativas tales como: Informar a los trabajadores respecto de los riesgos que entrañan sus labores, los métodos correctos de trabajo y las medidas de prevención para evitar el contagio del Hantavirus. Incorporar el riesgo por exposición al Hantavirus en la Matriz de Identificación y Evaluación del Riesgo (IPER) de la empresa y en su Sistema de Gestión, cuando corresponda. Capacitar a los trabajadores acerca del riesgo por exposición al Hantavirus que considere: conceptos básicos, las principales formas de transmisión, sintomatología asociada, factores de riesgo, medidas preventivas asociadas y el correcto uso de los elementos de protección personal. Mantener en contenedores correctamente tapados, fabricados en materiales resistentes al acceso de roedores y otros vectores de interés sanitario. Instruir al trabajador respecto al lavado frecuente de manos cada vez que se tenga contacto con objetos que pudieran estar contaminados, especialmente antes de consumir alimentos.</p> <p>Implementar medidas de Elementos de Protección Personal tales como: Adoptar el uso de elementos de protección personal como mínimo, protección respiratoria N100, guantes de protección biológica y protección ocular, así como la higiene de manos de manera constante. Cuando ingrese a espacios cerrados que no se han ventilado en varios días, puede considerar el uso de protección personal como: buzo desechable, protección respiratoria desechable tipo N100, guantes de protección biológica, protección ocular, botas de goma considerando su posterior limpieza y desinfección.</p>
--	--	--

RIESGOS PSICOSOCIALES

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización.	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo.	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.
2.- Salud Psicológica.	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales.	El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESO, y acogiendo sus recomendaciones, en particular la participación de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Comité de Aplicación.
3.- Salud Física	A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce:	

	Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).	
--	---	--

RIESGOS EN TRABAJOS ADMINISTRATIVOS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.-Cortes y punzaduras	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de elementos de apoyo (Tijeras, saca corchetes, cuchillo cartonero etc.) antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Poner atención a la tarea.
2.- Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe utilizar escalera o escabel
3.-Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuestos por su empresa Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales. Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
4.-Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
5.- Caídas al mismo o distinto nivel	Fracturas, esguinces, contusiones, heridas	Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia. Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
6.- Digitación	Exposición a movimiento repetitivo	Para prevenir lesiones musculo esqueléticas derivadas de la tarea de Digitación en pc o notebook, es necesario adoptar posturas correctas frente al pc, y realizar pausas, alternar tareas.

TRABAJOS ADMINISTRATIVOS DESDE EL HOGAR O TELETRABAJO

En conformidad en lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y previsión Social que aprueba el “Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales”, en su título VI “De las Obligaciones de Informar los Riesgos Laborales”, artículos N° 21, 22,23. La empresa en conocimiento de la Ley 16.744 sobre “Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”, ha decidido complementar con información específica los riesgos sobre “Teletrabajo ”, ya que la empresa no está eximida de sus obligaciones de adoptar y mantener todas las medidas de higiene y seguridad necesarias para proteger

eficazmente la vida y salud del trabajador(a), incluyendo los procesos de identificación de peligros, evaluación de riesgos, definición de medidas de control e información de dichas medidas a cada trabajador(a), para lo cual se debe entregar asesoría metodológica en caso de ser necesario.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Superficies de trabajo no aptas para el teletrabajo	Caídas mismo y/o distinto nivel	Difusión de los riesgos ODI del teletrabajo Establecer horarios fijos para el teletrabajo Verificación de las condiciones de SST para el Teletrabajo. El personal debe tener anexo de contrato para el Teletrabajo. Control semanal del teletrabajo Atento a las condiciones donde se transite. Difusión de presentación higienista sobre las Recomendaciones para el Teletrabajo.
2.- Instalaciones eléctricas no adecuada	Contacto con electricidad	Verificar que las conexiones eléctricas en el hogar estén bien instaladas y no sobre cargar los sistemas de enchufes con muchos equipos, además verificar que las conexiones no estén por todos lados, sino que estén lo más cerca de enchufes y no sueltas por todos lados.
3.- Condiciones Ergonómicas no adecuada (silla, Mesa, otros)	Alteraciones de trastornos musculoesqueléticos de extremidad superior	Se debe identificar dentro del hogar el espacio, mesa y silla a utilizar durante el teletrabajo, siendo este lugar, un espacio que entregue comodidad tanto en la altura del mobiliario como los equipos utilizados, ubicándolos de manera que queden al alcance del usuario. Difusión de presentación higienista sobre las Recomendaciones para el Teletrabajo.
4.- Condiciones ambientales no apropiadas para el teletrabajo (Iluminación, ventilación y/o Ruido)	Sobre carga física	Se debe instalar el lugar de teletrabajo con buena iluminación y ventilación cuando se encuentre en las horas operativas. Además, debe mantener alejado los ruidos exteriores que puedan provocar distracciones innecesarias. Se debe establecer horario donde además permita intervalos de descanso. Difusión de presentación higienista sobre las Recomendaciones para el Teletrabajo.
5.- Desconocimiento de las Condiciones de emergencia en el hogar	Sismos y/o incendios	Verificar que el lugar del teletrabajo se encuentre libre de material combustible acumulado tanto interior como exteriormente Se debe establecer una zona de seguridad para un sismo y se encuentre despejada y libre de obstáculos. Además de verificar que cerca de escritorio no se encuentren elementos que puedan caer desde repisa o muebles de pared.
6.- Falta de conocimiento o capacitación del teletrabajo	Desconocimiento de los riesgos	Difusión de los riesgos ODI del teletrabajo Establecer horarios fijos para el teletrabajo Verificación de las condiciones de SST para el Teletrabajo. El personal debe tener anexo de contrato para el Teletrabajo. Control semanal del teletrabajo
7.- Exposición riesgos psicosocial	Niveles de Riesgo Elevados.	Difusión de presentación higienista sobre las Recomendaciones para el Teletrabajo. Establecer horarios fijos para el teletrabajo

Artículo 204º de las sanciones

El trabajador(a) que contravenga las normas contenidas en este libro será sancionado de acuerdo con lo dispuesto en el título XV del libro I del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador o trabajadora, se le deberá aplicar una multa, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 68º de la Ley N° 16.744, aún en el caso de que él mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió negligencia inexcusable.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

LIBRO III

TÍTULO I: DEL CONOCIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 205º El presente reglamento y/o sus modificaciones, entrarán en vigor 30 (treinta) días después de ser puesto en conocimiento de las personas trabajadoras, a través de su publicación oficial, realizada con la debida autorización del Gerente General, luego de ser aprobados por Directorio.

Para tal efecto, éste deberá fijarse, a lo menos en 2 (dos) sitios visibles del lugar de las faenas, con la anticipación antes señalada; y también deberá entregarse una copia a los sindicatos, al delegado del personal y a los Comités Paritarios existentes en la Empresa. Asimismo, será difundido por todos los medios de comunicación de la Empresa y se entregará un ejemplar impreso a cada trabajador(a).

VISTO:

1. Lo dispuesto en el Código del Trabajo, que establece que las empresas están obligadas a confeccionar un Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse las personas trabajadoras, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento. Donde, además, instruye que los reglamentos y sus modificaciones deben ponerse en conocimiento de las personas

trabajadoras, debiendo entregar gratuitamente un ejemplar impreso a cada colaborador, sindicatos y comité paritario de la Empresa.

2. Que, la modificación al Reglamento Interno se llevó a cabo de acuerdo a lo consignado en el artículo 156 del Código del Trabajo, poniéndose en conocimiento de las personas trabajadoras dentro de los plazos establecidos y se hizo entrega en forma gratuita a los Sindicatos y Comité Paritario.

CONSIDERANDO:

Que es necesario contextualizar y actualizar el Reglamento Interno de la Empresa, en concordancia con las disposiciones y normas laborales vigentes, y en función de los requerimientos que demanda el actual esquema de la organización y de gestión de la empresa.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

DISTRIBUCIÓN

- Dirección del Trabajo
- Seremi de Salud
- Comité Paritario de la Empresa
- Sindicato
- Todo el personal de la Empresa
- Archivo

**ANEXO N°1 ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y
SEGURIDAD – A RAÍZ DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY 21.643/2024,
MINTRAB (LEY KARIN) EL 1° DE AGOSTO DE 2024**

POLÍTICA PREVENTIVA DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO.

Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, Empresas de los Ferrocarriles del Estado, EFE Central S.A., EFE Valparaíso S.A., EFE Sur S.A., y EFE Arica La - Paz S.A., ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19 N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto 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. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de Empresas de los Ferrocarriles del Estado, EFE Central S.A., EFE Valparaíso S.A., EFE Sur S.A., y EFE Arica La - Paz S.A., independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo.

A continuación, se describen algunas de las conductas que pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo:

Acoso sexual:

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Miradas y expresiones lascivas.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Acoso laboral:

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- 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 trabajadoras o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Conductas incívicas:

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

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.
- Respetar los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo:

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

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

Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

Empresas de los Ferrocarriles del Estado, EFE Central S.A., EFE Valparaíso S.A., EFE Sur S.A., y EFE Arica La - Paz S.A., dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024, los cuales están disponibles en el link <https://www.bcn.cl/leychilenavegar?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 16.744.

Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

- (i) Personas trabajadoras
 - Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
 - Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.

- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido 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.

(ii) Entidades empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- 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.

Organización para la gestión del riesgo:

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESO, de cada centro de trabajo de la Empresa. En anexo N°1 a este documento se detalla el listado de representantes.

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 Subgerencia de Salud y Seguridad Ocupacional. Asimismo, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas. Asimismo, los Comité de Aplicación CEAL-SM, junto a sus funciones, deberá monitorear la aplicación de las intervenciones en los factores de riesgo psicosocial.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas por medio de capacitaciones presenciales y virtuales, mediante profesionales especialistas en estas temáticas y el responsable de esta actividad será la persona

encargada de Capacitación de la Gerencia de Personas y Organización. Los(as) trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado a la persona encargada Diversidad, Equidad e Inclusión de la Gerencia de Personas y Organización.

A su vez, cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación, Empresas de los Ferrocarriles del Estado, EFE Central S.A., EFE Valparaíso S.A., EFE Sur S.A., y EFE Arica La - Paz S.A., se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención, y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

La recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciados será el administrador del Canal de Denuncia, actualmente de responsabilidad de la Gerencia de Contraloría Interna y Cumplimiento.

Los canales de denuncia son:

Línea de denuncia en plataforma digital dispuesta en sitio web e intranet:

- Sitio web: <https://www.efe.cl/corporativo/canal-de-denuncias/>
- Intranet: <https://grupoeefe.sharepoint.com/sites/intranetcorp/SitePages/Canal-de-Denuncias-de-Delitos-e-Infracciones.aspx>

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo Electrónico
Jacqueline Herrera Orrego	Gerenta de Personas y Organización, EFE.	jacqueline.herrera@efe.cl
Macarena Carrión Olave	Coordinadora de Diversidad, Equidad e Inclusión, EFE.	macarena.carrion@efe.cl
Javiera Barahona Cáceres	Subgerenta de Seguridad y Salud Ocupacional, EFE.	javiera.barahona@efe.cl
Carlos González Huchalao	Jefe de Seguridad Y Salud Ocupacional, EFE.	carlos.gonzalez@efe.cl
César Alonso Arismendi Neira	Jefe Depto. Prev. Riesgos, EFE Sur S.A.	cesar.arismendi@efesur.cl
César Valenzuela Jara	Subgerente de Operaciones, EFE Valparaíso S.A.	cesar.valenzuela@efevalparaiso.cl
Valeska Miles Morales	Jefa de Seguridad, EFE Arica S.A.	valeska.miles@efearicalapaz.cl
Roxana Andrea Ormeño Muñoz	Jefe Dpto. Prevención de Riesgos y Medio	roxana.ormeno@efecentral.cl

	Ambiente, EFE Central S.A.	
Claudia Sosa Ramírez	Jefa de Cumplimiento, EFE.	claudia.sosa@efe.cl

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas 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 las conductas incívicas 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.

Empresas de los Ferrocarriles del Estado, EFE Central S.A., EFE Valparaíso S.A., EFE Sur S.A., y EFE Arica La - Paz S.A., 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.

Empresas de los Ferrocarriles del Estado, EFE Central S.A., EFE Valparaíso S.A., EFE Sur S.A., y EFE Arica La - Paz S.A., 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.

Empresas de los Ferrocarriles del Estado, EFE Central S.A., EFE Valparaíso S.A., EFE Sur S.A., y EFE Arica La - Paz S.A., declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

Empresas de los Ferrocarriles del Estado, EFE Central S.A., EFE Valparaíso S.A., EFE Sur S.A., y EFE Arica La - Paz S.A., 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. Además, es consciente de que

la violencia y el acoso son también producto de conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

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, protocolo y procedimiento sobre Prevención del Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el Trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante la cuenta oficial de Comunicaciones de la organización: Somos EFE, somos@efe.cl.

Empresas de los Ferrocarriles del Estado, EFE Central S.A., EFE Valparaíso S.A., EFE Sur S.A., y EFE Arica La - Paz S.A., 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.

1. 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 incívicas 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 miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad; del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

Identificación de factores de riesgo
• Agresiones verbales o físicas.
• Acoso sexual.
• Acoso psicológico o emocional.
• Acoso laboral / Bullying.
• Acoso por motivos discriminatorios.
• Conductas incívicas.
• Sexismo.
• Violencia organizacional.
• Violencia ejercida por terceros.

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, 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 las conductas incívicas que la Empresas de los Ferrocarriles del Estado, EFE Central S.A., EFE Valparaíso S.A., EFE Sur S.A., y EFE Arica La - Paz S.A., abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- Además, Empresas de los Ferrocarriles del Estado, EFE Central S.A., EFE Valparaíso S.A., EFE Sur S.A., y EFE Arica La - Paz S.A., organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y los trabajadores(as), 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.

- Empresas de los Ferrocarriles del Estado, EFE Central S.A., EFE Valparaíso S.A., EFE Sur S.A., y EFE Arica La - Paz S.A., 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 capacitaciones presenciales y virtuales, mediante profesionales especialistas en estas temáticas y el responsable de esta actividad la persona encargada de Capacitación de la Gerencia de Personas y Organización.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo/ en el programa preventivo de la Empresa, 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) mediante la cuenta oficial de Comunicaciones de la organización: Somos EFE, somos@efe.cl.y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con la persona encargada Diversidad, Equidad e Inclusión de la Gerencia de Personas y Organización.

Medidas de prevención a implementar
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación sistematizada a los(as)trabajadores(as) sobre el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, visibilizando comportamientos y socializando el proceso de denuncia.
<ul style="list-style-type: none"> • Concientización sobre la importancia de mantener un ambiente de trabajo de buen trato, respetuoso y libre de violencia, promoviendo la igualdad de género y el respeto a la diversidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de la Norma chilena NCh3262:2021: Gestión de igualdad de género y conciliación de la vida laboral, familiar y personal, entre sus ejes, la prevención de las situaciones de violencia, acoso y discriminación.
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación del cuestionario CEAL-SM y gestión de medidas de acuerdo a informe de resultados.
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las métricas relacionadas con denuncias y acciones tomadas para detectar patrones o áreas de mejora en las políticas y procedimientos implementados.

Mecanismos de seguimiento

Empresas de los Ferrocarriles del Estado, EFE Central S.A., EFE Valparaíso S.A., EFE Sur S.A., y EFE Arica La - Paz S.A., con la participación los miembros del Comité Paritario de Higiene

y Seguridad y los 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.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a la persona encargada de la Subgerencia de Seguridad y Salud Ocupacional. Se contará con un recuadro referencial – como el descrito a continuación - de cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia, estableciendo de manera continua las mejoras se deben implementar.

Evaluación del cumplimiento	Mejora a implementar
Ej. Se cumple	Ej. Revisión de proceso de clima laboral
Ej. No se cumple	Ej. Reunión con trabajadores

I. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS
 Empresas de los Ferrocarriles del Estado, EFE Central S.A., EFE Valparaíso S.A., EFE Sur S.A., y EFE Arica La - Paz S.A., 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.

II. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: Canal de Comunicaciones Internas Somos EFE, somos@efe.cl; Intranet, <https://grupoefe.sharepoint.com/sites/intranetcorp/SitePages/Home.aspx>; presentaciones virtuales. Asimismo, el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.

**ANEXO N°2 ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y
SEGURIDAD – A RAÍZ DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY 21.643/2024, MINTRAB
(LEY KARIN) EL 1° DE AGOSTO DE 2024
MODIFICA TÍTULO XI LETRA C: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN ANTE
DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

1. Objetivo y Alcance.

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

- a) El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b) El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- c) La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

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

El objetivo de este procedimiento es establecer el mecanismo de gestión, las responsabilidades y las acciones necesarias para la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo. Lo anterior en cumplimiento con la legislación vigente, entre ellas, la Ley N° 21.643 y los lineamientos de la Norma Chilena N° 3262 - 2021 de Igualdad de Género y Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal.

El procedimiento está afecto a cualquier persona que desempeñe alguna función en EFE Trenes de Chile, siendo personal a planta y/o contrata, a honorarios, estudiantes en prácticas, pasantes o personal prestadores de servicios de entidades externas (públicas y/o privadas). Por tanto, la persona que sea vulnerada por conductas de acoso laboral, acoso

sexual o violencia en el trabajo, o quien haya presenciado estos hechos, tiene la obligación legal de denunciarlos, conforme a lo indicado en este procedimiento.

Forman parte de EFE Trenes de Chile las siguientes empresas:

- EFE ARICA LA PAZ S.A. RUT: 96.769.070-8
- EFE VALPARAÍSO S.A. RUT: 96.766.340 - 9
- EFE CENTRAL S.A. RUT: 96.756.320-K
- EFE SUR S.A. RUT: 96.756.310-2
- EMPRESA DE LOS FERROCARRILES DEL ESTADO RUT: 61.216.000-7

2. Referencias.

- MAN-EFE-PYO-SGIC-0001, Manual de Sistema de Gestión de igualdad de género y conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- Política de Equidad de Género de EFE Trenes de Chile.
- Reglamento Interno EFE Trenes de Chile.
- Norma Chilena 3262/2021 — Gestión de Igualdad de Género y Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal.
- Ley 21.643 - Prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Código de Ética y Conducta Corporativo

3. Definiciones

A continuación, se señalan las definiciones de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, y se entregan, a modo ilustrativo, ejemplos de cada una de ellas:

- **Acoso Sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).
El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra 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.
A modo de ejemplo de lo anterior y sin constituir la presente lista taxativa podría constituir las siguientes conductas:
 - Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
 - Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o

- amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
 - Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
 - Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consentido. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
 - En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe

- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. A modo de ejemplo de lo anterior y sin constituir la presente lista taxativa podría constituir las siguientes conductas:
 - Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
 - Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
 - El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
 - Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
 - Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
 - Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
 - Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
 - Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
 - Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
 - En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

- **Violencia en el trabajo:** Son conductas ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral, que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).
A modo de ejemplo de lo anterior y sin constituir la presente lista taxativa podría constituir las siguientes conductas:
 - 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 trabajadoras o su potencial muerte.
 - Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

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

- **No discriminación:** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales: orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

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

- **Confidencialidad:** Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el

empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

- **Imparcialidad:** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- **Celeridad:** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- **Razonabilidad:** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- **Debido proceso.** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.
- **Colaboración.** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

4. Descripción de actividades

Los procedimientos de investigación regulados en este procedimiento deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad, colaboración, no discriminación, no revictimización o victimización secundaria, razonabilidad, debido proceso y perspectiva de género.

En caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la persona afectada - o que conozcan de estos hechos - deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal, presencial o electrónicamente, a la empresa o a la respectiva Inspección del Trabajo. La denuncia deberá formularse por escrito siguiendo el modelo del registro de "Formulario de Denuncias" PDR.EFE-PYO.SGIGC-012.013-R-001

Los canales de denuncia son:

- Línea de denuncia en plataforma digital dispuesta en sitio web e intranet:
 - Sitio web: <https://www.efecol.com/corporativo/canal-de-denuncias/>
 - Intranet: <https://gruopofe.sharepoint.com/sites/intranetcorp/SitePages/Canal-de-Denuncias-de-Delitos-e-Infracciones.aspx>

Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta con los contenidos señalados a continuación, acta que deberá ser firmada por la persona denunciante y deberá contener el día y hora de la presentación. Una copia timbrada de ella deberá entregarse a la persona denunciante. La denuncia realizada verbalmente deberá dejarse registrada en el Acta Denuncia Verbal de Acoso Sexual, Laboral o Violencia en el Trabajo PDR.EFE-PYO.SGIGC-012.013-R-005.

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

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad, correo electrónico personal y número telefónico de contacto. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.

Cuando la denuncia sea presentada ante la empresa, esta última informará al denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo, mediante una Carta al denunciante, registro PDR.EFE-PYO.SGIGC-012.013-R-002.

En el caso de la primera opción, informará a dicho servicio del inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitirla denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho servicio. Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito al denunciante.

Las denuncias contra las personas señaladas en el artículo 4° del Código del Trabajo serán siempre derivadas a la Dirección del Trabajo para su investigación.

Recibida la denuncia, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación. Asimismo, se adoptarán de manera inmediata las **medidas de resguardo** necesarias respecto de los involucrados. Para ello se considerará la gravedad de los hechos

imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

Las medidas de resguardo que se tomen deberán ser oportunas y debidamente notificadas a las partes, quienes deberán cumplir con las mismas.

Durante la sustanciación de la investigación interna, la empresa puede adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

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

La Gerencia de Personas y Organización deberá llevar registro de: Informe Estadístico y Caracterización de denuncias e ingresos de denuncias y sanciones, con la finalidad de identificar las brechas y anomalías producidas en los ambientes de trabajo. PDR.EFE-PYO.SGIGC-012.013-R-003

Por otra parte, la Gerencia Legal de EFE, deberá llevar registro acerca Informe de Juicios asociados a la temática del presente procedimiento, los que deberán ser informados de manera mensual a la Gerencia de Personas y Organización, a través del registro PDR.EFE-PYO.SGIGC-013-R-004.

Todos los participantes del procedimiento de investigación, esto es, denunciante, denunciado, testigos o persona investigadora deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan.

En caso que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, informará a la persona afectada que puede interponer una denuncia en la empresa o ante la Inspección del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda.

Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas,

sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo.

Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes.

Si la denuncia es presentada en la empresa, se dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de tres días, se remitirán los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el **plazo de treinta días hábiles, siendo inhábiles sábados, domingos y festivos** contados desde la presentación de la denuncia.

Si se opta por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en **estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.** Además, se garantizará el cumplimiento de las directrices establecidas en el Reglamento del Ministerio del Trabajo sobre esta materia.

Una vez finalizada se enviará copia de la investigación junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

En el caso de las conductas establecidas en la letra c) del inciso segundo del artículo 2 del Código del Trabajo, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que se adoptarán en relación con la causa que generó la denuncia.

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

Las investigaciones a las que hace referencia el presente artículo deberán ajustarse siempre a las directrices establecidas en el Reglamento al que alude el artículo 211-B del Código del Trabajo.

En caso que la empresa decida llevar a cabo la investigación de manera interna, se designará preferentemente a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en **materias de acoso, género o derechos fundamentales**.

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

En todo caso, la empresa podrá encomendar la realización de un procedimiento de investigación a un tercero externo especializado en las materias recién señaladas, el que deberá dar estricto cumplimiento al procedimiento de investigación establecido por la empresa.

Cualquiera sea el caso, la empresa informará por escrito a la persona denunciante de la identidad de quien estará a cargo de la investigación.

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

La persona a cargo de llevar a cabo la investigación, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) Hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.
- f) Garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con

el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.

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

Los trabajadores y las trabajadoras de la empresa, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c) Mantener la confidencialidad de la investigación no pudiendo dar a conocer a ningún tercero el proceso investigativo que se está llevando a cabo

La empresa informará a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.

Una vez finalizada la investigación interna, se elaborará un informe, el cual deberá contener al menos:

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

establecidas en el respectivo reglamento interno, en especial lo establecido en el artículo 69.

En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, se dispondrán y aplicarán las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde su recepción.

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

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

La empresa aplicará, en los casos que corresponda, las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 se evaluará la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.

Si bien las denuncias serán recibidas conforme a la materia que indique la persona denunciante, si se recibe una denuncia por acoso sexual, y al realizar la investigación se verifica que lo constatado no es constitutivo de dicha conducta, pero sí se configuran los hechos para tipificarlo como acoso laboral, acoso sexista u otro, se continuará con el procedimiento, dejando constancia de tales circunstancias en el respectivo informe, y, se propondrán medidas y sanciones acorde a la conducta realmente constatada.

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

Adicionalmente, se entregará información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo, otorgando las facilidades necesarias para ello.

La empresa dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo.

5. Acciones Preventivas

EFE Trenes de Chile deberá generar un conjunto de acciones y decisiones de manera anual para garantizar la prevención constante de conductas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, entre ellas:

- Formulación de una política de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, junto con un protocolo de aplicación de amplia difusión en la organización.
- Acciones de prevención y sensibilización para identificar y desalentar la violencia en el trabajo, acoso sexual y laboral, utilizando diversos medios y capacitando a diversos estamentos.
- Elaboración y difusión del Protocolo y Procedimientos de atención a situaciones de violencia en el trabajo, acoso sexual y acoso laboral, cautelando la confidencialidad, la seguridad para las/os afectados/as y testigos, así como la imparcialidad. Es importante que se asegure el mecanismo de control de aplicación de este tipo de procedimientos y su difusión en el personal a cargo.
- Establecimiento de atribuciones y competencias de unidades, áreas y/o equipos capacitados a cargo de la recepción de denuncias, tramitación de los casos, atención de las personas afectadas, resolución y seguimiento.
- Contar con profesionales calificados en la atención de las víctimas e imputados/as de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, sea a través de personal interno o externo a la organización.
- El seguimiento de los casos presentados a los mecanismos existentes, su tramitación acorde a procedimientos establecidos, plazos y resolución.
- Recabar información diferenciada por sexo sobre causales de salud en el ausentismo y renuncia al trabajo, identificando factores asociados a conductas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

Estas acciones deberán ser anualmente comunicadas al personal y debidamente registradas en el procedimiento de Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo.

De igual forma, EFE Trenes de Chile deberá asegurar que al momento que una persona ingrese a la empresa, tenga su inducción formal al cargo, se le oriente, sensibilice y se dé a conocer la relevancia de mantener ambientes laborales libres de conductas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, asimismo, de los debidos mecanismos de denuncias en el caso de que sea afectado/a o conocedor/a de una conducta de esa tipología.

Los temas abordados en el contexto de programas de información y capacitación al personal, deberá contar al menos con las siguientes temáticas: temas de género - conceptos básicos del enfoque de género, cómo se aplica el enfoque de género a las relaciones

laborales, división sexual del trabajo, estereotipos, sesgos de género, nuevas masculinidades, violencia de género y violencia en el trabajo, entre ella: conductas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, lo anterior, ante el entendimiento de que la violencia se sostiene por patrones culturales profundas en las dinámicas relacionales.

A su vez, y de manera complementaria, la institución deberá compartir de manera permanente la difusión de entrevistas y artículos relacionados con la igualdad de género en las organizaciones, relacionadas a conductas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

6. Responsabilidades

Las responsabilidades específicas de este proceso se señalan a continuación:

- **Denunciante:** Persona que pone en conocimiento del presunto hecho o conducta constitutiva de conductas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.
- **Denunciada/o:** Persona que le imputan haber cometido hecho o conducta de conductas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.
- **Víctima:** Persona vulnerada por conductas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.
- **Receptor/a de denuncia:** Personas designadas para recibir las denuncias, debiendo informar respecto al procedimiento, los plazos y etapas asociadas, No le compete evaluar el mérito de las denuncias.
- **Investigador/a:** Persona designada especialmente para dirigir y llevar a cabo la investigación por conductas de violencia en el trabajo, acoso laboral o acoso sexual ocurridas en la institución, cuyo rol puede ser interno o externo.
- **Encargado/a de la Gerencia de Personas y Organización:** Brindar orientación, dar apoyo frente a la activación de una denuncia por hechos constitutivos de violencia en el trabajo, acoso laboral y/o sexual.

La persona encargada de esta unidad, para el debido registro, sistematización y gestión de este tema, deberá:

- Favorecer la difusión y comunicaciones al personal sobre la política y protocolo de actuación en estas materias.
- Analizar el puesto, áreas y formación del personal responsable de medidas de prevención y tratamiento de las denuncias.
- Desarrollo del procedimiento para las investigaciones de casos denunciados por conductas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

- Supervigilar la correcta aplicación de los procedimientos en materias de Calidad de los procedimientos (contenidos, plazos, mecanismos de confidencialidad, apoyo a las víctimas, etc.).
- Supervisar y gestionar la cantidad y tipo de acciones de prevención.
- Sistematizar los casos de denuncias por sexo, áreas y cargos en acciones de prevención.
- Sistematizar la proporción y/o tasas respecto a la participación de hombres y mujeres en diversas instancias de esta materia.
- Analizar las Percepciones de las medidas en encuesta de clima en relación a los temas tratados.