

PROGRAMA DE INTEGRIDAD LOS PELLINES

DOCUMENTO INCLUYE PROTOCOLO DE LEY KARIN (2024), REGLAMENTO INTERNO,
MECANISMOS DE SATISFACCIÓN DE CLIENTES Y VISIÓN INSTITUCIONAL



Chile - 2024

*Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada
Parcela Santa Matilde s/n – Fundo Los Pellines – Coihueco Región de Ñuble
www.lospellines.cl*

El programa de integridad LOS PELLINES, es un programa con enfoque relacional positivo, apreciativo y generativo, donde es esencial poder garantizar que los profesionales y la organización se comporten de manera ética y responsable, acorde a los desafíos de las tareas que se realizan y que impactan en niños, niñas, adolescentes, familias, docentes y personas en general que hacen uso de nuestras instalaciones y experimentan nuestros programas formativos.

1. Marco Ético

Objetivos:

- Promover una cultura de ética e integridad en la organización.
- Garantizar que todas las acciones y decisiones se alineen con los principios éticos.

Principios Éticos:

- **Confidencialidad:** Proteger la información de nuestros visitantes.
- **Autonomía:** Respetar las decisiones individuales y autonomía básica del visitante.
- **Benevolencia:** Actuar en el mejor interés del visitante.
- **No maleficencia:** Evitar causar daño.
- **Justicia:** Tratar a todos los visitantes de manera equitativa.
- **Prevención de Delitos:** Responsabilidad penal de las personas jurídicas y sus miembros, bajo las disposiciones de la Ley N° 20.393, implementado y válido para LOS PELLINES. Siendo responsables de esta área los representantes legales, en especial lo referido a lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público nacional o extranjero, por cualquiera de los miembros de nuestra organización.

2. Capacitación y Formación Continua

Objetivo: Garantizar que todos los colaboradores/empleados (independiente de su relación contractual) estén adecuadamente formados en prácticas éticas y en las leyes y regulaciones relacionadas con la formación de NNAJ.

Acciones:

- **Inducción Ética:** Formación obligatoria para todos los nuevos colaboradores/empleados.
- **Charlas:** Actualización constante sobre temas de ética, leyes y mejores prácticas.
- **Instalación de protocolos de riesgos psicosociales.**
- **Instalación de protocolos Ley Karin.**

3. Políticas y Procedimientos

Objetivo: Establecer directrices claras para el comportamiento esperado en la organización.

Componentes:

- **Reglamento Interno:** Todas las normativas, prohibiciones y sanciones en la organización.
- **Procedimientos de Denuncia:** Canales seguros y confidenciales para reportar violaciones éticas.
- **Proceso de Revisión:** Procedimientos claros para investigar y resolver violaciones éticas.
- **Lineamientos éticos:** Documento que recopila todas las políticas éticas de la organización.

4. Supervisión y Monitoreo

Objetivo: Asegurar que las políticas y procedimientos se cumplan efectivamente.

Acciones:

- **Revisiones Internas:** Revisión periódica de la adherencia a las políticas de ética.
- **Supervisión de Prácticas:** Supervisión regular de las prácticas de las y los colaboradores para asegurar prácticas éticas.
- **Evaluación de Desempeño:** Incluir criterios de integridad en las evaluaciones de desempeño de colaboradores.

5. Fomento de la Cultura de Integridad

Objetivo: Crear un ambiente de trabajo donde la integridad sea un valor central.

Acciones:

- **Liderazgo Ético:** Los líderes deben modelar comportamientos éticos.
- **Comunicación Abierta:** Fomentar un entorno donde colaboradores puedan hablar abiertamente sobre dilemas éticos.
- **Reconocimiento y Recompensa:** Premiar comportamientos éticos ejemplares.

6. Gestión de Riesgos y Cumplimiento Legal

Objetivo: Identificar y mitigar riesgos relacionados con la ética y el cumplimiento de la ley.

Acciones:

- **Evaluación de Riesgos Éticos:** Identificar áreas potenciales de riesgo en las prácticas cotidianas.
- **Cumplimiento Legal:** Asegurar que todas las prácticas cumplan con las leyes y regulaciones vigentes.
- **Plan de Respuesta:** Establecer un plan para manejar cualquier incidente ético o legal.

7. Evaluación y Mejora Continua

Objetivo: Revisar y mejorar constantemente el programa de integridad.

Acciones:

- **Revisión Anual:** Evaluar la efectividad del programa y hacer ajustes según sea necesario.
- **Feedback de colaboradores:** Recoger sugerencias de colaboradores sobre cómo mejorar las prácticas éticas.
- **Adaptación a Cambios Regulatorios:** Ajustar el programa según cambios en las leyes y regulaciones.

8. Consecuencias y Resolución de Conflictos

Objetivo: Manejar adecuadamente las violaciones éticas y resolver conflictos de manera justa.

Acciones:

- **Política de Cero Tolerancia:** Implementar sanciones claras para violaciones éticas.
- **Mediación:** Proveer servicios de mediación para resolver conflictos éticos.

10. Documentación y Transparencia

Objetivo: Mantener un registro claro y transparente de todas las actividades relacionadas con la integridad.

Acciones:

- **Registro de Incidentes:** Documentar todos los incidentes éticos y las acciones tomadas.
- **Informes Anuales:** Publicar un informe anual sobre las acciones relacionadas en la organización.
- **Transparencia en Decisiones:** Asegurar que todas las decisiones éticas sean transparentes y estén bien documentadas.

SOBRE SITUACIONES DE ACOSO

Sobre situaciones de Acoso Laboral – Bullying, podemos decir lo siguiente:

- Que LOS PELLINES no avalará situaciones de abuso de ningún tipo, lo cual incluye:
- Gritar, avasallar, murmurar o insultar a la presunta víctima cuando está sola o en presencia de otras personas.
- Amenazar y/o intimidar de manera permanente a la presunta víctima.
- Tratar a la víctima de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizarla frente a otros.
- Sobrecargar de forma selectiva y desproporcionada a la víctima, con mucho trabajo.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia. -Inventar y/o difundir situaciones inexistentes o rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación, honra, dignidad o imagen de la presunta víctima, en lo personal, en lo familiar o en lo laboral.
- Ignorar, minimizar o invisibilizar maliciosamente los éxitos profesionales o atribuirlos a otra u otras personas o a elementos ajenos a la víctima, como la casualidad o suerte.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores y/o trabajadoras.
- Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir.
- Quitar áreas de responsabilidad de forma arbitraria, sustituyéndolas por otras tareas o no asignando ningún trabajo.
- Modificar sus atribuciones de manera arbitraria, sus funciones y/o responsabilidades sin informar previamente a la presunta víctima.
- Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducirle a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Burlarse de la orientación sexual de un trabajador o trabajadora.
- Mofarse de la discapacidad de un trabajador o trabajadora.

Es importante considerar, que LOS PELLINES no está dispuesto a avalar u ocultar situaciones de maltrato a ninguno de sus trabajadores, como también a visitantes NNAJ o adultos.

Ante actitudes burlescas (apodos, bromas de mal gusto, burlas de cualquier tipo), de menosprecio (aislamiento, indiferencia, ley del hielo o desobediencia de peticiones de jefatura u de otros colegas) o prepotencia, (elevar la voz, retar, gritar, amenazar, contestar de mala manera), se da la orden expresa de denunciar en forma inmediata ante jefatura directa dicha situación, individualizando al agresor, quien será amonestado en forma inmediata con constancia a la inspección del trabajo y/o quien corresponda.

Se aclara, además, que cualquier trabajador de verse expuesto a una situación de Acoso Laboral – Bullying, hacer la denuncia correspondiente en el momento que ocurre el hecho, debido a que es responsabilidad del trabajador denunciar dichas situaciones.

Con el fin de protocolizar sobre las conductas de acoso, y sintonizar con la nueva legislación, se adjunta protocolo Ley Karin. Elaborado el año 2024, sumándolo al Programa de Integridad de la *Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada*.

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y
LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada
76.061.580 - 3

Fecha elaboración versión 1: 30/11/2024

Actualizada a enero 2026

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** 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.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto 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.

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a **todas** las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de la **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

- **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 realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Donde se considerarán conductas de acoso sexual las siguientes acciones:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
- Bromas sexualizadas, doble sentido constante, gestos, que hagan sentir incomodidad.

Además, incluye:

- Conductas de acoso, conversaciones sexualizadas, insinuaciones con usuarios/as, y/o adultos responsables, considerando todos los puntos anteriores.
- **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.

Acciones que se consideraran acoso psicológico, abuso emocional o mental, son las siguientes:

- 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 trabajadores o su potencial muerte.
 - Robo o asaltos en el lugar de trabajo
- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.

- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de oficinas, 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.

Se considerarán expresiones de sexismo hostil, las siguientes acciones:

- 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.

Se considerarán expresiones de sexismo inconsciente, las siguientes acciones:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

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

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

5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

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

6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

a) Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido 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

b) Entidades empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras
- 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.

7. 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, Jocelyn Alejandra Torres Urra, cómo representante de los trabajadores.

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 su Gerente y Representante Legal, Marcelo Alejandro Ruiz Penros marcelo@lospellines.cl.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante charlas expositivas en el lugar de trabajo y el responsable de esta actividad será *Marcelo Ruiz Penros*.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a Marcelo Alejandro Ruiz Penros marcelo@lospellines.cl.

Del mismo modo, la persona a cargo *de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes es*, Marcelo Alejandro Ruiz Penros marcelo@lospellines.cl.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Andrea Paz Mora Sánchez	Dirección de Finanzas	andrea@lospellines.cl
Jocelyn Alejandra Torres Urra	Representante colaboradores	jocelyntorres@lospellines.cl
Marcelo Ruiz Penros	Gerente	marcelo@lospellines.cl

Las organizaciones sindicales, si procede, 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.

II. GESTIÓN PREVENTIVA

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

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**, 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.

Declaración:

Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada, declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

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

Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para 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 se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante correo electrónico y en papel (para firmar)

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años

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 incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación *de los trabajadores/ los miembros del del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM*](Cuestionario de evaluación de ambiente laboral y salud mental). Ver en: <https://www.suseso.cl/606/w3-propertyvalue-614691.html#presentacion>.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
El llenado del listado, se hará con los resultados del cuestionario CEAL/SM, así como también, las particularidades del trabajo, el levantamiento de los procesos identificados, como también la naturaleza del servicio que presta el trabajador y otras herramientas conforme a las particularidades de cada actividad
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Incorporar estas medidas en caso de que exista la posibilidad de que se presenten o se haya presentado estas situaciones en la organización, considerando la naturaleza de los servicios prestados.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas, cartillas informativas u otros].
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas 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.

- La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante capacitación presencial y/o ZOOM y el responsable de esta actividad será Marcelo Alejandro Ruiz Penros, Gerente y Representante Legal.

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 entidad empleadora], 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 Pacto de Integridad se da a conocer a los trabajadores(as) a través de la página web www.lospellines.cl, disponible para su lectura y bajar el documento.

Medidas de prevención a implementar
Capacitación
Manual de buen trato
Otras.

3. Mecanismos de seguimiento

La **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** con la participación 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 Andrea Paz Mora Sánchez andrea@lospellines.cl.

Se incorpora la evaluación y mejora continua del cumplimiento de la gestión preventiva. El siguiente recuadro contiene ejemplos que deben adaptarse según la realidad de la empresa o del centro de trabajo.

EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Se cumple	Revisión de proceso de gestión del riesgo psicosocial
No se cumple	Reunión con trabajadores

III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

La **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** 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.

IV. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: Correo electrónico, página web, Charla informativa. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno/ el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO

GENERALIDADES

Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada, RUT N° 76.061.580-3 domiciliada en Parcela Santa Matilde s/n, Fundo Los Pellines, comuna de Coihueco, Región de Ñuble, en cumplimiento de los artículos 153 al 157 del Código del Trabajo y el artículo 57 de la Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales, ha confeccionado el presente REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, ya que, normalmente, ocupa más de diez trabajadores permanentes, considerando los que prestan sus servicios en la oficina, como en actividades out door y formación. Asociado a lo precedente, estas disposiciones rigen para funcionarios de ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada***, sin perjuicio que sus trabajadores por la naturaleza de los servicios, son fundamentalmente a honorarios y por proyectos, por tanto, no tiene bajo contrato indefinido a más de 10 trabajadores. Aun así, cada trabajador contratado bajo esta modalidad a honorarios para proyectos específicos, en cada ocasión debe presentar documentos legales, tales son: *Certificado de antecedentes para Fines especiales y Consulta por Inhabilidad para trabajo con NNA.*

A esta institución le ha parecido adecuado comenzar este Reglamento, con una declaración de principios, que, más allá de lo simplemente formal, refleja los verdaderos propósitos de unidad, armonía y respeto que debe existir entre ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada*** y sus trabajadores, declaración que, a su vez, está en armonía con la política de ética y conflicto de intereses que se detallan en el artículo 62 del Título XVI de este Reglamento.

Para una mejor y más ordenada comprensión, este documento, se divide en dos partes, la primera de las cuales establece disposiciones que reglan las relaciones laborales y precisan las normas internas de orden, como, asimismo, las obligaciones y prohibiciones a que los trabajadores deben sujetarse en relación con su ingreso a ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada***, sus funciones, sus derechos, beneficios, obligaciones y también a su permanencia y vida en las dependencias o establecimientos de esta Institución. La segunda parte se refiere a normas de higiene y seguridad de los trabajadores para su adecuada protección ante accidentes u otros hechos riesgosos.

En cumplimiento de la ley los trabajadores de ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada*** han tomado conocimiento del contenido del presente Reglamento Interno y, a cada uno de ellos ha tenido acceso a través de la web institucional pudiendo dar lectura y bajar el documento.

PRIMERA PARTE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

PREAMBULO: DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS LOS PELLINES

Los trabajadores que laboran en ***Sociedad de Capacitación Educativa y Turística Los Pellines Limitada*** son la base de su éxito. Su misión es favorecer las habilidades, prácticas y herramientas de nuestros visitantes, en cualquiera de sus formas. Para lograr estos propósitos, esta institución constituye una verdadera unidad económica y de servicios, integrada por los factores capitales y trabajo en un plano de absoluto respeto y complementación, con el propósito de ser líderes de primer nivel en nuestro quehacer.

Este objetivo se logra con la indispensable colaboración y real espíritu de servicio de los trabajadores y la consecuente incentivación de los mismos, con una eficiente gestión de la entidad, con el adecuado apoyo logístico de nuestros aliados y con el cumplimiento irrestricto a toda la legislación vigente y a la normativa laboral. Como consecuencia de lo anterior, los dirigentes de ***Sociedad de Capacitación Educativa y Turística Los Pellines Limitada*** y sus trabajadores deben proyectar permanentemente unidad de intereses y una mística de trabajo en común, junto a la imagen de excelencia, de sobriedad y de respeto a los valores éticos, que les prestigie y facilite alcanzar el éxito en el servicio y en los desafíos diarios.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: El presente Reglamento regula las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran en ***Sociedad de Capacitación Educativa y Turística Los Pellines Limitada***.

ARTICULO 2º: El Reglamento se considera parte integrante del contrato de trabajo y será obligatorio para cada trabajador el fiel y estricto cumplimiento a las condiciones contenidas en su texto.

Desde la fecha de su ingreso el trabajador no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente Reglamento Interno, debiendo hacer declaración expresa en el respectivo contrato individual de trabajo de conocerlo y de su promesa y obligación de cumplirlo.

TITULO II DEL INGRESO

ARTICULO 3º: Toda persona que desee ingresar como trabajador a **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**, deberá llenar la solicitud que se entregará y acompañar los siguientes certificados y comprobantes.

- a) Individualización completa del interesado, con mención de su nombre, nacionalidad, estado civil, profesión, domicilio, cédula de identidad de la que podrá entregar fotocopia autorizada por un Notario, por ambos lados.
- b) Certificado de nacimiento.
- c) Copia del documento queda fe y razón de la prestación de sus servicios o contrato de trabajo, si hubiera trabajado anteriormente (último finiquito)
- d) Certificado vigente de antecedentes.
- e) Antecedentes de salud para lo cual, si **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** lo estima necesario, deberán realizarse los exámenes que se determinen, sin resultar discriminatorio para el trabajador.
- f) Si está afiliado a alguna AFP, ISAPRE, INP o FONASA, certificado que así lo acredite.
- g) Si la persona fuera extranjera, deberá acreditar que se encuentra en posesión de su Visa de residente o, por lo menos, en trámite de obtención, con autorización para trabajar.

ARTÍCULO 4º: Los postulantes serán sometidos a los exámenes de aptitud, competencia que **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** determine, según el cargo o función a que postule el interesado, los que podrán ser efectuados directamente por **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** o por medio de instituciones u organismo especializados.

ARTICULO 5º: La comprobación posterior de haber presentado documentos falsos o adulterados para ingresar, será causal de terminación inmediata del Contrato de Trabajo que hubiere celebrado de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 160 N° 1 y 7 del Código del trabajo según corresponda. (Esto es falta de probidad, vías de hecho, injurias o conducta inmoral grave debidamente comprobada N° 1 y el incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo N° 7).

ARTICULO 6º: Cada vez que varíen los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, deberá comunicarlo a la Dirección de Finanzas en el mismo mes de producirse estas variaciones con los certificados correspondientes.

TITULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 7º: Cumplidos los requisitos señalados en los artículos 1º y 2º, dentro de los 15 días siguientes a la incorporación del trabajador, se procederá a celebrar por escrito el respectivo Contrato de Trabajo que se extenderá en tres ejemplares, suscritos por los contratantes, quedando uno en poder del trabajador y dos en poder de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**. En estos últimos constará bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

Tratándose de contratos por lapsos no superiores a los 30 días, ellos deberán suscribirse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la incorporación del trabajador.

ARTICULO 8º: El contrato de trabajo deberá contener, a lo menos, las estipulaciones señaladas en el Artículo Nº 10 del Código del Trabajo y todas aquellas que **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** estime necesarias para la mejor claridad y precisión de las condiciones de trabajo convenidas. A modo de ejemplo, las siguientes serán las estipulaciones mínimas.

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. Dos o más funciones específicas sean estas alternativas o complementarias.
- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la Jornada de Trabajo, salvo en los cargos que estén regidos por el sistema de trabajo por turnos, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el reglamento interno.
- f) Plazo del Contrato de Trabajo y demás pactos que acuerden las partes.

ARTICULO 9º: En cuanto al plazo del contrato, correspondiendo a un período de prueba, se realizará un contrato inicial de plazo fijo que puede oscilar entre 1 a 3 meses de vigencia, pudiéndose renovar por segunda vez, según disponga el área para la cual se contrata.

ARTICULO 10º Las modificaciones del Contrato de Trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares del mismo o en documentos anexos firmados por ambas partes.

ARTÍCULO 11º: Para los efectos de las leyes laborales, se considerarán mayores de edad y se puede contratar libremente la prestación de sus servicios los mayores de 18 años.

El inspector del trabajo que hubiere autorizado a un menor el ingreso al trabajo, pondrá los antecedentes en conocimiento del Juez de Menores que corresponda, el que podrá dejar sin efecto la autorización si la estimase inconveniente para el menor trabajador.

ARTICULO 12º: Tratándose de aprendices o estudiantes que realicen su práctica en **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**, en sus respectivos contratos deberán contemplarse los derechos y obligaciones de los mismos, ateniéndose las partes al efecto, a las normas pertinentes del Código del Trabajo.

TITULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 13º: Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al Código del Trabajo.

Se considerará también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador, se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

ARTICULO 14º: La duración de la jornada Ordinaria de Trabajo no excederá de 45 horas semanales, a menos que en el respectivo contrato se haya pactado expresamente y siempre por escrito, algo distinto (jornada parcial, por turnos).

Quedarán excluidos de la limitación de las 45 horas semanales, los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores, los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata.

Dadas las características de funcionamiento prestadas por **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** y acorde con su misión, que implica un proceso continuo de trabajo en algunas áreas, es que esta jornada se distribuye en forma diferencial según dispongan los encargados de cada área.

Podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o proyecto, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones, de acuerdo al artículo 29 del Código del Trabajo.

En todo caso, cuando necesidades urgentes o de emergencia del servicio así lo requieran, la jornada podrá extenderse, dentro del marco legal vigente.

El personal tendrá de 30 a 60 minutos que serán destinados para colación, según el puesto ocupado lo permita y será o no imputado a la jornada, dependiendo si el puesto corresponde a un área con carácter de proceso continuo.

Los turnos de festivos y fin de semana son cancelados y compensados con los días libres respectivos.

El empleador se encargará de organizar dichos turnos de forma tal, que todo trabajador tenga, a lo menos, dos de los días de descanso en el mes calendario respectivo, en día domingo, todo ello en los términos y condiciones establecidas en el artículo 36 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 14 BIS.

Por razones de funcionamiento, la jornada semanal se desarrollará en varios tipos de horario, según el cargo ocupado. En consecuencia, los turnos asignados constituyen para los trabajadores, la jornada ordinaria de trabajo y se podrán efectuar en días hábiles, domingos o festivos, en consideración a que ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada*** realiza una labor de proceso continuo, según el caso que corresponda al respectivo trabajador, con una interrupción de la jornada diaria por un tiempo de 30 minutos para colación, de cargo del trabajador del empleador.

Los turnos variables para Monitores/Guías son con estadía y alimentación son:

De 08.00 a 13.00 y 15.00 a 19.00 horas.

Turnos del personal administrativo:

De 08.00 a 13.00 y 15.00 a 18.00 horas.

Turnos Oficina de Administración central:

De 08.00 a 13.00 y 15.00 a 18.00 horas.

ARTICULO 15º: El máximo semanal establecido en el inciso 1º y 2º del artículo 22º del Código del Trabajo, no podrá distribuirse en más de seis ni en menos de cinco días.

TITULO V DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 16º: Las horas extraordinarias de trabajo deberán necesariamente ser autorizadas previamente y por escrito por ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada*** y serán según lo dispuesto en el artículo 32 del Código del Trabajo, aquellas que consten del libro de registro o del control de reloj, como requisito de validez para el respaldo de la respectiva autorización.

ARTICULO 17º: También, las horas extraordinarias podrán pactarse por escrito, sea en el contrato de trabajo o en un acto posterior. No obstante, a falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con claro conocimiento del empleador.

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo periodo. En caso que no exista sueldo convenido, o este sea inferior al ingreso mínimo mensual que determina la ley, éste constituirá la base de cálculo para el respectivo recargo, de acuerdo al artículo 32 del código del trabajo.

TITULO VI DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DIAS FESTIVOS

ARTICULO 18º: En ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada***, los trabajadores que se desempeñaren en faenas de proceso continuo están exceptuados del descanso dominical y en días festivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo Nº 38, inciso 2 del Código del Trabajo.

Los turnos de descanso serán conocidos con la debida anticipación tanto por el trabajador como por el superior jerárquico.

TITULO VII DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 19º: Los trabajadores podrán recibir como remuneración el sueldo base, las asignaciones, comisiones, bonificaciones y regalías establecidas en sus respectivos contratos de trabajo.

La fijación de remuneraciones así como sus modificaciones son atribución privativa del Comité Ejecutivo de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada (Gerente, Dirección Finanzas)**, por lo tanto cualquier propuesta o solicitud al respecto debe presentarse ante esta instancia siguiendo los canales formales de comunicación.

ARTICULO 20º: No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, colación, pérdida de caja, de desgaste de herramientas, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, indemnización por años de servicio, establecidas en el artículo 163 del Código del Trabajo, y otras que se pagan al extinguirse la relación laboral, devolución de gastos en que se incurre por causa de trabajo, indemnización por compensación del feriado complementario o proporcional a que tiene derecho el trabajador que por cualquier circunstancia deja de pertenecer a **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** y asignaciones o beneficios asimilables a cualquiera de los enunciados anteriormente.

ARTICULO 21º. Las remuneraciones se pagarán con la periodicidad estipulada en el contrato, pero los períodos que convengan las partes no podrán exceder de un mes.

ARTICULO 22º. Las remuneraciones deberán pagarse en días de trabajo, entre lunes y viernes, en el lugar en que el trabajador preste sus servicios y dentro de la hora siguiente a la terminación de la jornada. Las partes podrán acordar otros días y horas de pago. A solicitud del trabajador podrá pagarse en efectivo, con cheque o vale vista bancario a su nombre, o traspaso de una cuenta corriente a otra.

ARTICULO. 22 BIS. El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Las denuncias que se realicen invocando el presente artículo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6º del capítulo II del Título I del Libro V de este Código, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el reglamento interno de la empresa.

El procedimiento a que se someterán los reclamos que se deduzcan por infracción al artículo 22 bis. En todo caso, el reclamo y la respuesta del empleador deberán constar por escrito y estar debidamente fundados. La respuesta del empleador deberá ser entregada dentro de un plazo no mayor a treinta días de efectuado el reclamo por parte del trabajador.

En **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** el procedimiento de reclamo en el marco del artículo 22, se establece de la siguiente forma:

“Cada trabajador o trabajadora solicitara a su jefatura directa una reunión con Dirección de finanzas para plantear su reclamo formal y por escrito, quien a su vez informara a Dirección ejecutiva para luego dar respuesta dentro de un plazo no mayor a treinta días de efectuado el reclamo por parte del trabajador/a”.

ARTICULO 23: La política de remuneraciones será revisada una vez al año y podrá considerar o no el reajuste de ellas de acuerdo al incremento del costo de la vida según el IPC (Índice de Precios al Consumidor) emitido por el Instituto Nacional de Estadísticas, dependiendo de la situación financiera en que la organización se encuentre.

ARTICULO 24º. *Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada* se reserva el derecho de pagar gratificación anual, de acuerdo a la presencia o nó de utilidades del ejercicio, estando afecta al pago de las mismas

ARTICULO 25º. De las remuneraciones de los trabajadores, ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada*** deducirá los impuestos que la graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales cuando corresponden en conformidad a la legislación respectiva, las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas que no podrán exceder al 30% de la remuneración total del trabajador, las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos, las multas establecidas en el presente reglamento interno en que el trabajador haya incurrido en infracción y las demás rebajas o descuentos autorizados expresamente por las leyes. También, se deducirá por acuerdo entre el trabajador y el empleador, las sumas o porcentajes que se indiquen de las remuneraciones para efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, las deducciones a que se refiere este inciso no podrán exceder del quince por ciento de la remuneración del trabajador.

ARTICULO 26º. Junto con el pago de las remuneraciones ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada*** entregará al trabajador un comprobante con la indicación del monto pagado, la forma como se determinó y las deducciones efectuadas, copia de la cual, debidamente firmada por el trabajador, quedará en poder del empleador.

TITULO VIII DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 27º. Los trabajadores de ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada*** están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento Interno, debiendo particularmente acatar las obligaciones que a continuación se señalan:

- a) Ser respetuoso con sus superiores y cumplir las órdenes que estos imparten en orden al buen servicio y/o intereses de ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada***. Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran a las instalaciones.
- b) Velar en todo momento por los intereses de la organización, evitando pérdidas, merma, deterioro y gastos innecesarios. Dar aviso inmediato a su jefe de pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo, y en general de cualquier bien, clase o rubro.
- c) Presentarse al lugar de trabajo a la hora convenida. El registro de asistencia se efectuará por medio de las firmas del personal estampadas en el respectivo Libro de Asistencia con que se contará en las instalaciones de ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada***, ubicado en un lugar de fácil acceso a todos los trabajadores. Cuando se otorgue un permiso, dejar constancia en el libro de asistencia de la hora en que se inicia y termine, precisando el nombre del jefe que lo autorizó.
- d) No abandonar el trabajo, salvo motivos de fuerza mayor o de peligro de vida.

- e) Denunciar las irregularidades o anomalías que adviertan dentro de las instalaciones y sobre los reclamos que le formulen terceros ajenos a la organización.
- f) Dar cuenta a su jefe inmediato y/o a los Supervisores, de cualquier enfermedad infecto contagiosa o epidémica que afecte al trabajador o cualquier miembro de su grupo familiar.
- g) Presentarse al trabajo en condiciones físicas y de apariencia personal satisfactorias y adecuadas a las labores que se desempeñan. Cuidar y mantener aseado el lugar del trabajo.
- h) En caso de no poder presentarse al trabajo a la hora estipulada, sea por enfermedad o caso fortuito, dar aviso telefónico inmediato al jefe directo o a quien le reemplace.
- i) Los trabajadores deberán aceptar y someterse a los exámenes necesarios para el control de uso consumo de drogas y estupefacientes en el momento que la entidad lo estime conveniente.
- j) Respetar estrictamente el Código Ético de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**, las normas laborales, contrato de trabajo y estipulaciones contenidas en el presente reglamento.

TITULO IX DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 28º. Queda estrictamente prohibido a los trabajadores de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** lo siguiente:

- 1) Atentar contra cualquiera de las normas del Código de Ética anexo a este Reglamento.
- 2) Salir del establecimiento durante las horas de trabajo sin la autorización correspondiente.
- 3) Realizar en forma particular cualquier actividad que perjudique o sea contraria a la misión y objetivos de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**.
- 4) Efectuar cualquier operación comercial a nombre de la organización sin la debida autorización legal para ello.
- 5) Sacar de los recintos de la organización papelería con membretes u otros elementos identificatorios sin la debida autorización.
- 6) Sacar y difundir, sin previa autorización, documentación de propiedad de la institución (fichas, programas, formatos tipo, entre otros).
- 7) Revelar datos o antecedentes que se tenga con motivo del trabajo realizado.
- 8) No cumplir el reposo médico que se le ordene y /o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos, falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- 9) Comprometer con actos voluntarios la seguridad e intereses que le están confiados o la reputación de sus compañeros de trabajo o supervisores.
- 10) Acosar sexualmente a cualquier persona dentro de los recintos de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**.
- 11) Dedicarse durante las horas de trabajo a resolver asuntos personales usando el sistema telefónico fijo o móvil (celulares, inalámbricos), el correo electrónico (e-mail) o recibir personas que no tengan vinculación con su actividad laboral en la institución.

- 12) Practicar enmendaduras y/o alteraciones en libros, registros, o en otros documentos físicos o digitalizados. Todo error debe ser siempre corregido mediante la correspondiente contrapartida.
- 13) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, drogas y/o estupefacientes en las dependencias de la organización, así como ingresar a los recintos de la organización bajo los efectos de drogas o alcohol.
- 14) Ingresar al lugar de trabajo enfermo o con estado de salud resentido, en este último caso debe avisar o consultar previamente al jefe inmediato quien resolverá sobre el particular.
- 15) Fumar en los lugares no autorizados.
- 16) Sacar sin autorización mercaderías de propiedad de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**, sin importar la cantidad y especie de las mismas. Este hecho se considerará falta de probidad cuando el trabajador sea sorprendido en este acto.
- 17) Recibir dádivas o regalos de clientes de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**, con motivo o relación de sus actividades laborales.
- 18) Transportar en los vehículos de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** mercaderías, artículos y/o elementos que no estuvieren claramente especificados en las respectivas órdenes de entrega y las normas establecidas por parte de la dirección de la entidad.
- 19) Cambiarse de ropa, lavarse y prepararse para salir, o alistarse para ello, antes de la hora señalada de término de la jornada, sin la debida autorización por escrito de su Jefe directo.
- 20) Realizar cualquier acto que atente contra la moral, las buenas costumbres y disciplina.
- 21) Mantener mascotas en los recintos de la organización.
- 22) Romper, rayar, retirar o destruir cualquier documento de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**, avisos, carteles, afiches, instrucciones.

TITULO X DEL FERIADO ANUAL

ARTICULO 29º. Los trabajadores en **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** tendrán derecho al feriado anual según establece el Código del Trabajo vigente: los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca el reglamento.

Los Directores de área, con la debida anticipación, elaborarán un calendario anual de vacaciones, del que se entregará una copia a Finanzas.

Cada trabajador deberá firmar el Comprobante de Feriado respectivo antes de hacer uso de su período de vacaciones.

Todo trabajador con diez años de trabajo, para **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** u otros empleadores, continuos o no, tiene derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados. Con todo sólo podrán hacerse valer hasta 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

Para los efectos del feriado anual, el día sábado siempre se considera inhábil, sea cual fuere la jornada semanal de trabajo.

En caso que el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, dejare de prestar servicios a **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** por cualquier causa, se le pagará por vía de indemnización el tiempo que por concepto de feriado corresponda. Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar un año de servicios o antes de completar un nuevo año de servicios contando desde el último período de feriado, tendrá derecho a que se le indemnice el feriado proporcional que corresponda

ARTICULO 30: El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. (Art. 70 Código del Trabajo). Si excepcionalmente el trabajador solicita fraccionar su feriado anual en períodos de menos de diez días hábiles continuos, ello sólo podrá hacerse efectivo con el acuerdo explícito del superior directo y del Director que corresponde.

El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero sólo hasta por dos períodos consecutivos.

Si el trabajador tiene acumulados dos períodos, deberá tomar al menos el primero de ellos antes de completar el año que le da derecho al tercer período.

TITULO XI DE LAS LICENCIAS

ARTICULO 31: Por licencia se entiende el período en que, por razones autorizadas por la ley, el trabajador está facultado para abstenerse de prestar servicios, sin que por ello deje de pertenecer a la organización. Estas licencias son:

- a) por Servicio Militar
- b) por enfermedad
- c) por maternidad
- d) por accidente del trabajo

En todas estas licencias la empresa y los trabajadores se sujetarán estrictamente a las disposiciones legales.

ARTICULO 32: En el caso de licencia por enfermedad el trabajador tiene un plazo de dos días hábiles para hacer llegar al depto. de Recursos Humanos el formulario de licencia concedido por el médico. Recursos Humanos tiene tres días hábiles de plazo para hacer llegar la constancia de licencia al servicio que corresponda (FONASA, ISAPRE).

En caso de accidente en el lugar de trabajo, el trabajador o sus compañeros deben avisar de inmediato al jefe directo o a quien lo reemplace, quien emitirá o se coordinará con el Director de Recursos Humanos quien deberá emitir la Denuncia Individual de Accidente que el trabajador debe presentar al momento de la atención en el Servicio Médico respectivo.

En caso de accidente del trayecto, el trabajador debe acudir al centro de atención médica y avisar al empleador quien dentro de 24 horas debe presentar la Denuncia correspondiente.

ARTÍCULO 33: Las licencias médicas de más de 10 días son pagadas en su totalidad por el sistema de salud al que esté afiliado el trabajador.

En el caso de licencias médicas iguales o inferiores a 10 días se descontarán 3 días, pagando el sistema de salud correspondiente los días restantes.

La legislación vigente no contempla que los 3 días arriba mencionados sean pagados ni por el sistema de salud ni por la empresa, por lo tanto, serán descontados al trabajador.

A la empresa le corresponde sólo la tramitación de la licencia ante el organismo competente y avisar al trabajador dónde y cuándo le serán cancelados sus días de licencia.

ARTICULO 34º. *Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada* adoptará las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores y respetará rigurosamente el reposo médico indicado.

PROTECCION A LA MATERNIDAD.

ARTICULO 35º. Por el beneficio de la maternidad las trabajadoras tienen derecho a un descanso de seis semanas antes del parto y doce semanas después del parto, conservándoles sus empleos durante dicho período y recibiendo un subsidio determinado conforme a las normas del D.F.L. Nº 44 de 1978 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre subsidios por incapacidad laboral. El subsidio será pagado por la entidad que deba otorgarlo y será equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba del cual solo se deducirán las imposiciones de previsión y descuentos legales que correspondan.

Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar a ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada*** una licencia médica, certificada por el médico o matrona, visado por el Servicio de Salud respectivo, que acredite su estado de embarazo y la iniciación del período de licencia.

ARTICULO 36º. Toda mujer trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece el artículo anterior, cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar, con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el D.F.L. citado en el artículo anterior.

En el caso de que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidios referidos. Con todo gozará de ellos el padre cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

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

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

ARTICULO 37º. La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas.

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

ARTICULO 38º. Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, la trabajadora estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 201 y 174 del Código del Trabajo.

ARTICULO 39º. Toda trabajadora obtendrá los derechos y beneficios que se indican en el artículo anterior, siempre y cuando el establecimiento cumpla con las condiciones y normas establecidas en el artículo 194 del Código del Trabajo.

ARTICULO 40º. 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:

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

El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 203 del código del trabajo.

ARTICULO 41º El padre tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorga al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Todos los trabajadores tendrán derecho a hacer efectivos los beneficios de la protección de la maternidad contemplada en el código del trabajo.

SERVICIO MILITAR.

ARTICULO 42º. El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración mientras hiciera el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción. Con todo, el personal de reserva llamado a servicio por periodo inferiores a 30 días, tendrá derecho a que se le pague por ese periodo el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado, las que serán de cargo del empleador, a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que serán de cargo fiscal.

El servicio militar no interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.

La obligación impuesta al empleador de conservar el empleo del trabajador que deba concurrir a cumplir sus deberes militares, se entenderá satisfecha si le da otro cargo de igual grado y remuneraciones al que anteriormente desempeñaba, siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

Esta obligación se extingue un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico hasta un máximo de cuatro meses.

TITULO XII: DE LAS AUSENCIAS Y PERMISOS EN LA JORNADA LABORAL.

ARTICULO 43: Quien requiera de un permiso especial que implique ausentarse del puesto de trabajo, llegar tarde o irse temprano, por razones bien justificadas, deberá pedir permiso por escrito a su superior inmediato con al menos dos días de anticipación. El superior informará inmediatamente al Director del área correspondiente.

ARTICULO 44: Quien no pueda asistir a cumplir con la jornada laboral por motivos ajenos a su voluntad, tales como enfermedad, accidente, duelo u otra situación imprevisible, debe poner en conocimiento de esta situación a su jefe directo o a quien le reemplace, si no estuvieren estas personas avisar al Director de área correspondiente, antes de la hora de inicio de esa jornada para que se puedan tomar las medidas pertinentes.

En la liquidación de sueldo se cancelarán sólo los días trabajados efectivamente en el mes y aquellos legalmente contemplados en el artículo 14 del reglamento.

ARTICULO 45: En los casos de muerte de un hijo, así como de muerte del cónyuge, compañero/a o conviviente, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio prestado a la organización. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en periodo de gestación, así como en la muerte del padre o de la madre del trabajador.

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

El trabajador gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si es fuera menor de un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos. Los días de permiso consagrados en este contrato no podrán ser compensados en dinero, de acuerdo a la ley N° 20.137, Artículo N°1.

En caso de matrimonio, el trabajador tendrá derecho a tres días hábiles de permiso con goce de sueldo. Para que este beneficio se haga efectivo el trabajador debe avisar a su jefe directo, con al menos treinta días de anticipación, acerca de la fecha en que hará uso de él.

En los casos de nacimiento el trabajador padre tendrá derecho a cinco días hábiles de permiso con goce de sueldo el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento.

ARTICULO 46: La 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 en igual período de tiempo, la salida intempestiva o injustificada del trabajador del sitio de la faena durante las horas de trabajo sin permiso del empleador o de quien lo represente, constituyen causales de término del contrato por parte del empleador, sin que el trabajador tenga derecho a indemnización. (Art.160 Código del Trabajo).

TITULO XIII COMUNICACIONES, INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

ARTICULO 47: Las informaciones, peticiones y reclamos de carácter individual serán formuladas por escrito, por el interesado a su jefe directo quien resolverá o canalizará a otras instancias superiores las circunstancias referidas. Todo trabajador de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** puede solicitar reunirse con la Dirección de Finanzas.

ARTICULO 48: En caso que el reclamo afecte al superior inmediato, el trabajador hará por escrito el reclamo directamente a la Gerencia quien resolverá, mediará o nombrará una comisión que investigue la situación y proporcione más antecedentes para resolver de mejor manera.

TITULO XIV SANCIONES Y MULTAS

ARTICULO 49º: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento Interno se sancionarán de acuerdo a la siguiente escala, sin perjuicio que, dada la gravedad de la falta o infracción cometida la **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** aplique de inmediato algunas de las causales de término de contrato estipuladas en el Código del Trabajo. La empresa, además de la advertencia, establece tres tipos de medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Amonestación verbal: se aplica en caso de faltas leves y primarias que no revistan gravedad.
- b) Amonestación escrita: Se aplica en todos los casos de reincidencia en las faltas primarias o leves, o de transgresiones de importancia contra las normas legales o de este Reglamento.
- c) Despido: Se aplica cuando se produce cualquiera de las causales señaladas en el código laboral artículos 159, 160 y 161, siguiéndose el procedimiento legal que corresponda.

Entre otros casos, se considerará incumplimiento grave a las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo (Artículo 160 Nº 7 del Código del Trabajo), las circunstancias de haber sido sancionado un trabajador en tres oportunidades con la amonestación escrita o multa, en el período de un año.

El orden en el que se anuncian las sanciones previstas en este artículo no es correlativo ni debe seguirse necesariamente. La reincidencia en cualquier falta, aunque sea leve, puede dar lugar a la aplicación de una sanción de mayor grado.

ARTICULO 50º: El sancionado podrá reclamar de la aplicación de la sanción por escrito, detallando las circunstancias que motivan su reclamo, mediante una nota o carta escrita, ante el Gerente, dentro del tercer día de notificado, pudiendo éste mantener, modificar o dejar sin efecto la sanción aplicada.

ARTICULO 51º: Para los efectos de este Reglamento, se entenderán como Faltas Leves, las siguientes.

- a) Descuido o demora injustificada en la ejecución del trabajo.
- b) Tres faltas de puntualidad (ingreso 15 minutos después de la hora pactada) en un mes sin que exista causa justificada.
- c) Ausencia injustificada al puesto de trabajo, estando dentro de los recintos de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**.
- d) La no comunicación, con la antelación debida, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- e) La falta de aseo o limpieza personal.
- f) Discusiones que repercuten en alteren el normal funcionamiento del servicio.
- g) Ausencia del trabajador sin que éste, teniendo la debida licencia médica, no la presente en los márgenes que indica la ley.

- h) Recibir o efectuar llamadas telefónicas o utilización de internet para temas personales.
- i) Recibir visitas de amigos o familiares durante la jornada laboral regular, en bien de mantenerla calidad del servicio a entregar en todas las áreas.
- j) La falta de asistencia injustificada de 1 día a los cursos de capacitación.

La reiteración de tres veces en la comisión de estas faltas dará lugar, automáticamente a su consideración como faltas graves.

ARTICULO 52º: Por su parte, se considerarán Faltas Graves, las siguientes:

- a) Cuatro faltas de puntualidad al trabajo en un mes sin que exista causa justificada.
- b) La simulación de enfermedad o accidente.
- c) Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
- d) El abandono del trabajo sin causa justificada.
- e) Cambiar, mirar o revolver las pertenencias personales de los compañeros sin la debida autorización.
- f) Las faltas injustificadas a los cursos de formación durante dos días alternos a un mes.
- g) El incumplimiento de las funciones encomendadas con perjuicio para el trabajo y también la negligencia.
- h) El incumplimiento, por parte de los jefes y responsables de notificar a la Dirección de Recursos Humanos, aquellos actos constitutivos en faltas y no haber adoptado las medidas adecuadas para su corrección.
- i) El quebranto del secreto profesional.
- j) Los daños y deterioros en las mercaderías o pertenencias de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**, cuando se produzcan por negligencia.

La reiteración de dos veces en la comisión de estas faltas, aunque sea en meses distintos, dará lugar automáticamente a su consideración como incumplimientos muy graves.

ARTICULO 53º: Se considerarán Incumplimientos Muy Graves:

- a) Más de cuatro faltas de puntualidad al trabajo en un mes sin que exista causa justificada.
- b) La inasistencia al trabajo o a los cursos de formación injustificadamente durante dos días consecutivos, durante más de tres días alternos en un mes o de dos lunes seguidos en el mismo período.
- c) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- d) Las faltas de respeto o enfrentamiento público con los superiores, visitantes o compañeros.
- e) Malos tratos de obras a visitantes o compañeros de cualquier categoría.
- f) Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.
- g) La introducción, venta o consumo de alcohol, drogas y/o estupefacientes en las dependencias de la organización, así como el ingreso en ellas, tanto en horas laborales como fuera de ellas, bajo los efectos de drogas o alcohol.
- h) Sustraer, hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar daños o desperfectos en forma voluntaria en cualquier tipo de bienes, mercancías, dinero, equipos y otras pertenencias de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**, de los usuarios o los compañeros.

- i) La indisciplina y desobediencia con grave perjuicio para el trabajo.
- j) Ocultar o falsear datos que deban ser facilitados a la organización dando lugar a percepciones improcedentes.
- o) Las agresiones a la intimidad y las ofensas verbales o físicas de carácter sexual.
- p) La violación de alguno de los puntos señalados como prohibiciones en este Reglamento.

La enumeración de las distintas clases de faltas, que anteceden, no es limitativa, sino simplemente enunciativa, debiéndose asimilar a las de los grupos correspondientes cualesquiera otras, atendiendo a las circunstancias y consecuencias de la falta.

TITULO XV

DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 54º: El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos de acuerdo al artículo 159 del código del trabajo:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación a lo menos y este debe ser ratificado ante un inspector del Trabajo o ante un Notario Público.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. Este no podrá exceder la duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
El trabajador 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 prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinido, 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.

El contrato de trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales del artículo 160 del código del trabajo:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas que a continuación se señalan.
 - a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;
 - b) Conducta 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, y
 - e) conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro de la empresa y que hubieran sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

3. No concurrencia del trabajador sin causa justificada, durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo, o no concurrencia de un día cuando se tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización implique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a) Salida intempestiva e injustificada del trabajador del lugar del trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente y
 - b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las tareas convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten la seguridad o el funcionamiento del establecimiento, o la salud de los trabajadores.
6. Perjuicio material causado intencionalmente en instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo o mercaderías.
7. En general, incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, de acuerdo al artículo 161 del código del trabajo, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causales las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, baja en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. La eventual impugnación de las causales señaladas se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del código del trabajo.

En el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, están dotados, a lo menos, de facultades generales de administración y en el caso de los trabajadores de casa particular, el contrato 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 esa anticipación cuando el empleador pague al trabajador una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos de confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

Las causales señaladas en los incisos anteriores no podrán ser invocadas con respecto a los trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidentes del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

ARTICULO 55º: Cuando ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada*** ponga término al contrato de un trabajador por alguna de las causales contempladas anteriormente se regirá de acuerdo a lo estipulado por el código del trabajo para estos efectos.

ARTICULO 56º: La renuncia del trabajador que no fuere firmada y ratificada por este ante un ministro de Fe, que será un Notario Público o la inspección del trabajo, no podrá ser invocada por ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada***.

ARTICULO 57º: A la expiración del Contrato de Trabajo, a solicitud del trabajador, ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada*** otorgará un certificado que expresará únicamente fecha de ingreso y fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó.

Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada avisará, así mismo, la cesación de los servicios del trabajador a la institución de previsión que corresponda.

RECLAMO DEL TRABAJADOR

ARTICULO 58º: De acuerdo a las disposiciones legales laborales vigentes, el trabajador cuyo contrato termine por una causal que no obligue al empleador al pago de indemnización por años de servicios y considere injustificado su despido, podrá reclamar ante el tribunal competente.

El plazo para el reclamo será de 60 días hábiles y vencido dicho plazo el trabajador no podrá ejercer derecho a reclamo.

TITULO XVI POLITICAS ESPECÍFICAS

POLITICA DE ETICA Y CONFLICTO DE INTERESES

ARTICULO 59º: Los trabajadores de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** deberán mantener siempre un alto nivel de ética y evitar conflictos de opinión. Los principios generales de la ética deben guiar a los trabajadores a actuar de lasiguiente forma:

1. Procurar mantener un medio ambiente laboral grato y motivador, basado en el respeto a las personas, sus creencias y opiniones.
2. Comportarse con los demás de la misma forma como el trabajador espera que otros actúen con él mismo.
3. Aceptar la responsabilidad individual por los propios errores o acciones, sin buscar disculpas o refugios en situaciones inexistentes.
4. Hacer propias las políticas y normas de la organización como parte del compromiso.
5. Conducir los asuntos personales, compromisos económicos y negocios propios en armonía con la legislación vigente.
6. No utilizar directa o indirectamente la reputación o recursos de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** para mejorar oportunidades de lucro personal
7. Los trabajadores tienen el deber de mantener la más estricta confidencialidad, evitando la discusión pública o privada de sus asuntos, excepto con aquellas personas que por su función tengan necesidad de conocerlos.
8. Las decisiones en lo referente a políticas y desarrollos de programas deberán converger hacia los objetivos de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**.

Los anteriores enunciados, forman parte o están en el contexto de la declaración de principios de la empresa, constituyen su conciencia y consecuentemente, determinan la manera en que esta dirige y proyecta sus actividades.

POLITICA DE ESCRITORIOS LIMPIOS

ARTICULO 60º: A fin de proteger el orden y la base de información de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** se establece lo siguiente:

- a) Todo escritorio u oficina de trabajador de cualquier rango o función debe quedar limpio de expedientes, listado computacionales, etc., durante el lapso que media entre el término del horario de trabajo de un día y el inicio de la actividad del día siguiente. Estos elementos deben ser guardados en muebles o gavetas con llave o cajas de fondo según la importancia o monto que representen.
- b) Lo anterior es también válido para escritorios vacíos o mesas de reunión, estantes o toda superficie donde puedan dejarse los elementos anteriormente citados.
- c) Los dispositivos de almacenamiento de información no pueden dejarse encima del escritorio o insertados en los computadores.

Todo trabajador es responsable de la seguridad de la información que mantiene y, por lo tanto, debe tomar todas las precauciones para evitar su pérdida, extravío, hurto o robo, en especial, de los password de acceso a computadores personales. El trabajador será responsable en caso de descargar programas no autorizados y de la introducción de virus o juegos en los equipos a su cargo, no siendo responsabilidad de la institución.

Las jefaturas deben velar por el fiel cumplimiento de estas y todas las políticas o normas establecidas en este Reglamento y/o el contrato individual de trabajo.

POLITICA DE CONFIDENCIALIDAD

ARTICULO 61: El trabajador estará obligado a guardar la más absoluta reserva y confidencialidad sobre todos los asuntos de la ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada***. También le está absoluta y estrictamente prohibido, realizar en cualquier forma trabajos u operaciones por cuenta propia o de terceros usando los equipos computacionales u otros de propiedad de ésta.

TITULO XVII DE LA CAPACITACION OCUPACIONAL

ARTICULO 62º: La empresa es responsable de las actividades relacionadas con la capacitación ocupacional de sus trabajadores, entendiéndose por tal, el proceso destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o grados de conocimientos de los trabajadores, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida y de trabajo; y a incrementar la productividad nacional, procurando la necesaria adaptación de los trabajadores a los procesos tecnológicos y a las modificaciones estructurales de la economía, sin perjuicio de las acciones que en conformidad a la ley competen al servicio nacional de capacitación y empleo y a los servicios a instituciones del sector público, de acuerdo al artículo 179 del código del trabajo.

ARTICULO 63º: De conformidad a lo establecido en el D.L. 446 de 1976 y el D.F.L. Nº 1 de mayo de 1989 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye preocupación fundamental de ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada***, en todos sus niveles jerárquicos, la capacitación ocupacional de sus trabajadores sin distinción alguna. Por consiguiente, si las condiciones económicas lo permiten, se desarrollarán programas de formación profesional, conciliando el interés de los trabajadores y de ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada***.

Las horas que el trabajador destine a estas actividades de capacitación, se considerarán como parte de la jornada de trabajo y serán imputables a ésta para efectos de su cómputo y pago.

ARTICULO 64º: Se considerará falta de probidad, para todos los efectos laborales, la circunstancia de que un trabajador se inscriba en un curso de capacitación y no lo continúe por simple abandono del mismo, sin que medie una causal debidamente justificada, en el caso de contar con permiso en horario laboral o que la organización se encuentre financiando la capacitación.

TITULO XVIII
DE OTRAS SITUACIONES VARIAS

ARTICULO 65°: Las multas resultado de infracciones a las normas del tránsito cometidas por el personal durante el cumplimiento de sus funciones para ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada***, serán canceladas por la persona responsable de la falta, ya que a ella le compete realizar su trabajo respetando las normas establecidas.

ARTICULO 66°: ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada*** no se responsabiliza de la pérdida, robo, daño o deterioro de bienes de propiedad personal que el trabajador libremente decida utilizar para la prestación de sus servicios a la institución.

Sólo se exceptuará de esta cláusula la pérdida o daño sufridos por un bien personal utilizado para ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada*** en una situación que implique fuerza mayor o riesgo vital para algún trabajador o usuario, la Gerencia evaluará posteriormente las circunstancias acaecidas y resolverá cómo y cuánto asume la institución de ese perjuicio.

SEGUNDA PARTE

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** que el presente reglamento interno de Higiene y Seguridad en el trabajo se dicta en cumplimiento del Artículo 67 de la Ley Nº 16.744, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha Febrero 11 de 1.969).

Dicho artículo 67 dice textualmente: "Las Fundaciones 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 imponga".

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento Interno han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que pudieren afectar a los trabajadores de la empresa y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en la Institución.

La prevención contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que tanto el sector laboral como el patronal realicen acciones mancomunadas y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades del trabajo. Para estos efectos, **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** se encuentra afiliada a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) y cuenta con Seguro de "Accidentes Personales" por UF 30.

En resumen, este Reglamento Interno está destinado a poner todo trabajo en las condiciones de higiene y seguridad necesarias, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboran en la **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**, dado que este es el espíritu de los ejecutivos y personal.

Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado, o que no cumplen las obligaciones que impongan las normas y reglamentaciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación y reclamo de estas multas se registrarán por lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo y el destino de las mismas se registrarán por el artículo 20 del citado DS 40.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º: Definiciones para los efectos del presente Reglamento Interno. Se entenderá por:

- a) **Institución:** **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**
- b) **Trabajador:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la empresa, por los cuales reciba remuneración.
- c) **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Gerente, Directora de Finanzas, en aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan la misma categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.
- d) **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente o enfermedad profesional, definido expresamente en los Artículos 5º y 7º de la Ley Nº 16.744.

- e) **Equipo de protección personal:** El elemento o conjunto de elementos que permite al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) **Accidente de trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y le produzca incapacidad o muerte.
- g) **Accidente del trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar del trabajo; se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o de salida del trabajador. Este tipo de accidentes debe ser demostrado ante el organismo administrador del seguro con los medios fehacientes tales como:
 - 1. Parte de carabineros
 - 2. Declaraciones de testigos
 - 3. Certificados de Asistencia pública.
- h) **Enfermedad Profesional:** Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- i) **Organismo Administrador del Seguro:** *Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada* está afiliada a la Asociación Chilena de Seguridad. Por lo tanto, cada vez que ocurra un accidente incapacitante el trabajador será enviado al centro médico especializado dependiente de dicho organismo, contando adicionalmente con el seguro de Accidentes Personales por UF 30.
- j) **Normas de Seguridad:** Es el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento Interno, del Comité Paritario de Higiene/Seguridad y/o del Organismo Administrador.

ARTICULO 2º: El presente Reglamento Interno será exhibido por *Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada* en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por la entidad.

ARTICULO 3º: El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, las disposiciones del presente Reglamento Interno y/o las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador.

TITULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 4º: Todos los trabajadores de *Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada* están obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y además poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTICULO 5º: Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y salida de la entidad, esto para efecto de los posibles accidentes del trayecto.

ARTICULO 6º: A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y provisto con los elementos de protección que *Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada* haya destinado para su labor, si se requieren.

ARTICULO 7º: Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en la **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades y contaminaciones.

- a) Se prohíbe la comercialización, el ofrecimiento, distribución o entrega a título gratuito de los productos hechos con tabaco a las personas menores de 18 años de edad.
- b) Se prohíbe fumar al interior de las dependencias, salvo en los espacios al aire libre.
- c) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida.
- d) Los trabajadores velarán por su aseo personal.

ARTÍCULO 8º: De acuerdo a las disposiciones legales vigentes la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándose al trabajador cuya labor lo requiera sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal del caso.

De acuerdo a la ley N° 20096 que establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono y los riesgos propios de la operación y actividades del giro, la empresa entregará los elementos de seguridad y protección solar a aquellos trabajadores que, debido a su labor lo requieran, para prevenir posibles daños por la exposición a la radiación ultravioleta (lentes de sol, sombrero y bloqueador solar) y prevención de accidentes.

ARTICULO 9º: Los guantes, cascos de seguridad, zapatos de seguridad u otros elementos de protección personal, serán como su nombre lo indica de uso personal, quedando prohibido su préstamo intercambio por motivos higiénicos.

ARTICULO 10º: El trabajador deberá usar el equipo de protección personal que le proporciona la entidad cuando el desempeño de sus labores técnicamente así lo exija. Los elementos de protección son de propiedad de **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada**, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera de la entidad, salvo por autorización del Jefe o por razones propias del trabajo.

ARTICULO 11º: Si el elemento ha sido extraviado, cambiado o sustraído, se deberá informar a su jefe inmediato y solicitar su reposición.

ARTICULO 12º: El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe o como lo dispongan las normas de seguridad.

ARTICULO 13º: Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal como también del cumplimiento de las normas de este Reglamento Interno.

ARTICULO 14º: Las máquinas y equipos deben ser manejados con los elementos de protección requeridos y con el cuidado respectivo con el objeto de evitar que sucedan accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 15º: En aquellas oportunidades en que se utilicen escalas, se deberá asegurar que se encuentren en buen estado de conservación y no colocarlas en ángulos peligrosos, resbaladizos, cajones u otros elementos inestables. Si es necesario este trabajo lo realizarían dos personas.

ARTICULO 16º: El traslado de mercaderías hacia o desde las bodegas, se realizará con precaución a objeto de evitar lesiones personales y/o daños a máquinas, equipos instalaciones o productos alimenticios.

ARTICULO 17º: Todos los trabajadores colaborarán con el mantenimiento, buen estado y funcionamiento de maquinarias, equipos, herramientas e instalaciones en general, como así también de la seguridad e higiene en el trabajo.

ARTICULO 18º: Los trabajadores deberán velar por el orden y aseo de los lugares de trabajo, comedores, servicios higiénicos, etc. Las áreas de tránsito se mantendrán despejadas con el objeto de evitar accidentes del trabajo.

ARTICULO 19º: El o los trabajadores deberán informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo así situaciones riesgosas.

ARTÍCULO 20º: Los trabajadores que manejan herramientas tales como: alicates, cuchillos, llaves diversas o herramientas auxiliares, etc., deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones.

Si alguna de las herramientas descritas presentara deterioro, deberá darse cuenta al jefe respectivo con el objeto de evitar lesiones personales o daños materiales.

ARTÍCULO 21º: El personal revisará de manera periódica las máquinas y equipos, manteniéndolas en óptimas condiciones de uso.

ARTICULO 22º: Los trabajadores que terminen su turno procurarán no dejar condiciones inseguras que lesionen al trabajador del turno entrante.

ARTICULO 23º: Al término de cada etapa de la jornada de trabajo el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la acciona, para prevenir cualquier imprudencia.

ARTICULO 24º: Las vías de circulación internas y/o de evacuación deberán permanecer señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas, elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTICULO 25º: Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de operación, el trabajador a cargo de su área deberá procurar despejarla de excedentes de productos y/o mercadería no utilizada, etc.

ARTICULO 26 El almacenamiento de piezas, partes o subconjuntos de productos en preparación, lo mismo que los desechos, despuntes, materiales, etc., se harán en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósitos, ni mucho menos obstaculizar vías de circulación internas o de evacuación internas.

ARTICULO 27º: Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las presentes normas para evitar accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales a que se refiere la ley Nº 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan.

ARTICULO 28º: Todo trabajador que sufre un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que le parezca deberá dar cuenta en el acto a su jefe inmediato.

Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado a la Asociación Chilena de Seguridad dentro de las 24 horas de ocurrido. En la denuncia deberá indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

La empresa está obligada a hacer la denuncia y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, sus familiares directos o el médico que trato o diagnosticó la lesión o enfermedad; como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

ARTICULO 29º: Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de accidentes que ocurran en la empresa. Además, avisará a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento de que ha sucedido algún accidente a otros trabajadores, aportando la información que sea necesaria.

ARTICULO 30º: El trabajador que haya sufrido un accidente y en consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un certificado de alta. Este control será responsabilidad del jefe inmediato quien posteriormente lo enviará a la oficina de personal.

ARTICULO 31º: Todo trabajador deberá dar aviso de inmediato a su jefe de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTICULO 32º: El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad física y por ende su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que este proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTICULO 33º: Cuando a juicio de la **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** o el organismo administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de su estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que se dispongan, considerándose que el tiempo empleado en el control debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

ARTICULO 34º: En caso de producirse un accidente que lesione algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador capacitado para ello procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el lugar que corresponda por medio del botiquín de primeros auxilios, o enviándolo a la brevedad al Servicio de Asistencia del caso.

ARTICULO 35º: Los avisos, letreros y afiches de seguridad, deberán ser colocados en lugares o sitios que permitan su fácil lectura por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

TITULO III

DE LA OBLIGACION DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES.

ARTICULO 36º: De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la **Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada** está obligada a tomar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores. Al respecto, el Decreto Nº 50 Diario Oficial 21 de julio de 1988, de la Ley Nº 16.744, establece lo siguiente:

"Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada entidad".

Dicha acción será llevada a cabo por la Asociación Chilena de Seguridad.

Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir aniveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

TITULO IV PREVENCION Y COMBATE DE INCENDIOS

ARTICULO 37º: Todos los trabajadores de la ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada***, deben conocer exactamente la ubicación de los extintores portátiles de incendios del sector en el cual desarrollen sus actividades, como, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal sobre esta materia.

ARTICULO 38º: El o los trabajadores que observen un amago, incendio o peligro de incendio, deberá dar la alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido para estos casos.

ARTICULO 39º: El acceso a los equipos extintores deberá mantenerse permanentemente despejado de obstáculos.

ARTICULO 40º: Deberá darse cuenta de inmediato al Jefe directo inmediatamente después de haberse ocupado un extintor de incendios, con el objeto de proceder a su recargo.

ARTICULO 41º: No podrán encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables tales como productos químicos, diluyentes, aceites, lubricantes, cilindros o estanques de gas licuado, parafina, pinturas, bencina, etc. Ni tampoco en ninguna de las áreas de las instalaciones como en el fundo en general.

ARTICULO 42º: Los trabajadores que no estén preparados para combatir incendios, también deberán colaborar con aquellos que se encuentren enfrentando situaciones de incendios o emergencia, con rapidez y orden.

ARTICULO 43º: En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes designados por la empresa a evacuar con calma el lugar en caso de algún siniestro.

TITULO V CONTROL DE SALUD

ARTICULO 44º: Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico y se exigirá al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

ARTICULO 45º: El trabajador que padezca de cualquier enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá controlarse periódicamente en el Servicio Médico, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc.

ARTICULO 46º: Cuando a juicio de la empresa o de la Asociación Chilena de Seguridad, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

TITULO VI DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 47º: Para los efectos del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, a todo trabajador de la ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada***, le queda prohibido:

- a) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia de cualquier naturaleza, prohibiéndose terminantemente introducir bebidas alcohólicas, drogas y estupefacientes al establecimiento, consumirlas o darlas a consumir a terceros.
- b) Encender fuegos en los lugares de trabajo.
- c) Dormir, comer, o preparar alimentos en los puestos de trabajo
- d) Botar basura o desperdicios dentro de los lugares o recintos de trabajo o atentar contra cualquier disposición sobre aseo, higiene o seguridad impartida por la Dirección.
- e) Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como no acceso, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- f) Alterar el registro de hora de llegada propia de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por cuenta propia las lesiones que haya sufrido en algún accidente de trabajo.
- g) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- h) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones o reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
- i) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporcione.
- j) Trabajar con aparatos portátiles (mp3, mp4, o de similares características) ya que este elemento es distractor y podría generar accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, especialmente a operadores de máquinas o equipos.
- k) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- l) Utilizar anafres, puesto que este elemento puede provocar accidentes graves e incendios.
- m) Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas o equipos que no estén diseñados y habilitados para el transporte de personas; por ejemplo: camiones, grúas horquillas, paletizadores, pisaderas de vehículos, etc.
- n) Efectuar las siguientes operaciones sin estar autorizado para ello; alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sacar, modificar o desactivar mecanismo o equipos de protección de maquinarias o instalaciones, extracción, calefacción, desagües, etc. que existan en las instalaciones.
- o) Operar máquinas que no le corresponden
- p) Dejar máquinas sin vigilancia.
- q) Usar calzado inadecuado, que pueda provocarle accidentes
- r) Trabajar en alturas padeciendo enfermedades que lo contraindican.

La enumeración de las distintas clases de prohibiciones, que anteceden, no es limitativa, sino simplemente enunciativas, debiéndose asimilar a las de los grupos correspondientes cualesquiera otras, atendiendo a las circunstancias y consecuencias de las faltas.

TITULO VII SANCIONES

ARTICULO 48º: Todo trabajador que contravenga las normas contenidas en este reglamento interno o las instrucciones de la Asociación Chilena de Seguridad, será sancionado con una multa de hasta 25% del salario diario. Corresponderá a la empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual, se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción. Tratándose de infracciones que importen una causal de terminación del Contrato de Trabajo corresponderá a la empresa resolver entre la aplicación de la multa o la terminación del Contrato de Trabajo al trabajador responsable.

ARTÍCULO 49º: Cuando se compruebe que el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador el Servicio de Salud respectivo deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será resuelta por la empresa, quien lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

ARTICULO 50º: Para todo lo que no esté consultado en el presente reglamento interno, se atenderán a lo dispuesto en la Ley 16.744 y Ley 18.620.

ARTICULO 51º: Respecto a la evaluación de las incapacidades, se aplica lo dispuesto por el artículo 76 de la ley 16.744 y el F.D. 101 de 1968, de Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece el procedimiento señalado en los Artículos siguientes.

ARTICULO 52º: Los trabajadores o sus derechos habientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la comisión médica de reclamos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de la Asociación Chilena de Seguridad recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico.

Las resoluciones de la comisión serán apeladas en todo caso ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad social del rechazo de una licencia o reposo médico por los servicios de salud, mutuales o instituciones de salud previsional, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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 hubiera notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

ARTICULO 53º: Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entabrar el pago de subsidio.

La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2º del título VIII de la Ley 16.744.

ARTICULO 54º: Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Asociación Chilena de Seguridad la de los accidentes del trabajo.

Esto último es referido a cualquier mutualidad administradora de la ley 16.744.

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

ARTICULO 55º: La comisión médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse en primera instancia sobre las decisiones del Servicio de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

ARTICULO 56º: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente; a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión médica o de la Inspección del Trabajo.

ARTICULO 57º: El término de 90 días hábiles establecido por la Ley para interponer el reclamo o deducir el recurso, se contará desde la fecha en que hubiera 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 la recepción de dicha carta.

ARTICULO 58º: La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo de las disposiciones de la Ley 16.744 y de la Ley 16.395, y
- b) Por intermedio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones de la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia en conformidad con lo señalado en el Artículo 79 y de la Ley 16.744. La competencia de las Superintendencias será exclusiva y sin ulterior recurso.

ARTICULO 59º: El recurso de apelación establecido en el inciso 2º del Artículo 59 de la Ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de notificación, la de la recepción de dicha carta.

ARTÍCULO 60º: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del Artículo 59 de la Ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que se dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo.

TITULO VIII RECOMENDACIONES BASICAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 61º:

1. Mantenga su sitio de trabajo limpio y ordenado, todos nos beneficiaremos empezando por usted.
2. Siga las instrucciones, si no sabe, pregunte, no se arriesgue
3. Si observa algo inseguro o anormal en su lugar de trabajo, avise a su Jefe inmediato.
4. No use máquinas o elementos de trabajo sin estar autorizado para ello o cuyo uso o funcionamiento desconozca. No trate de repararlos, avise a su jefe o al encargado de mantenimiento.
5. No utilice mp3, mp4 o equipos de similares características, puesto que constituyen elementos distractores que podrían causarle serios accidentes.
6. Frente a los trabajos de máquinas y equipos no lo haga con anillo, muchos son los accidentes que han sucedido por trabajar con estos elementos.
7. Use las herramientas necesarias y adecuadas para su trabajo y cuide que se encuentren en buenas condiciones de uso.
8. Use siempre su equipo de seguridad y el vestuario adecuado de trabajo para todas las actividades que deba realizar.
9. Al lesionarse solicite los primeros auxilios sin pérdida de tiempo; la lesión puede parecerle sin importancia, pero no lo decida usted.
10. Cumpla con todas las normas de seguridad y las recomendaciones que le imparta su supervisor inmediato, de este modo evitará accidentarse usted y sus compañeros de trabajo y, de esta forma, disminuirán sus problemas en el trabajo.

TITULO IX DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 62º: *Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada* efectuará las cotizaciones y aportes de los trabajadores en las oportunidades fijadas en la ley y en las instituciones que corresponda. El cumplimiento de estas obligaciones se acreditará mediante las respectivas planillas de imposiciones timbradas por la entidad que recibió el pago, y que permanecerán en la empresa para su eventual examen o efectos de certificación posterior que se requiera.

ARTICULO 63º: Las disposiciones de este Reglamento Interno se entenderán sin perjuicio de las normas y estipulaciones contenidas en la legislación y los contratos de trabajo, actuales o futuras, las cuales prevalecerán sobre dichas disposiciones en los que fueren inconciliables.

ARTICULO 64º: El presente Reglamento Interno comenzará a regir 15 días después de haber sido puesto en conocimiento de los trabajadores, entregándose posteriormente un ejemplar a cada trabajador contratado.

Las nuevas disposiciones que se estime necesario o conveniente introducir a futuro en este Reglamento Interno se ceñirán al mismo procedimiento.

TÍTULO X DEL ACOSO SEXUAL

Se agrega en lo referente a Obligaciones y Prohibiciones a los trabajadores, lo siguiente:

Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual”.

La empresa garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

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

Artículo 1. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa.

Artículo 2. Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la dirección y/o administración superior de la empresa (o establecimiento, o servicio), o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 3. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, será investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias. La superioridad de la empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Artículo 4. La denuncia escrita dirigida a la Dirección de Finanzas deberá señalar los nombres, apellidos y RUT del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Artículo 5. Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 6. El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la re-destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

DE LA INVESTIGACION Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 7. Todo el proceso de investigación constará 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 a ambas partes que serán oídas.

Artículo 8. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

Artículo 9. 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.

Artículo 10. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en él.

Artículo 11. El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado al Gerente de la organización a más tardar 30 días contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar 2 días hábiles después de haber sido notificada la empresa.

Artículo 12. Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día subsiguiente iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

Artículo 13. Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la Dirección Ejecutiva de la organización y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al día subsiguiente de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

Artículo 14. El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Artículo 15. Considerando la gravedad de los hechos constatados, la empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Artículo 16. Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

TITULO XI ACOSO LABORAL

El Acoso Laboral se entiende como una conducta que constituye agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, 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 de empleo (Ley20.607). El acoso psicológico en el trabajo hace referencia a conductas negativas continuadas que son dirigidas contra uno o varios empleados por sus superiores y/o colegas.

El acoso puede conducir a problemas emocionales y psicosomáticos, a un menor bienestar en las víctimas, y a un incremento en el ausentismo y la rotación en las organizaciones. Sin embargo, el acoso no se refiere a actos únicos y aislados, sino más bien a comportamientos que son persistentes y repetidos, dirigidos hacia una o varias personas por un individuo o por un grupo.

Episodios aislados como asignar tareas por debajo de las propias competencias, el ser víctima de bromas por parte de los compañeros ocasionalmente, o el que los compañeros no le avisen para almorzar con ellos, pueden ser vistos como aspectos cotidianos de la vida laboral y no como acoso psicológico. Sin embargo, las conductas citadas pueden convertirse en actos de acoso cuando ocurren de manera sistemática durante un periodo de tiempo prolongado, dando lugar a un ambiente de trabajo desagradable y hostil para aquel que lo padece.

Respecto al acoso laboral se sugiere explicitar en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, posterior a los artículos de acoso sexual, que el procedimiento también se aplicará para los casos de denuncia de acoso laboral:

Este procedimiento también se aplicará para los casos de denuncia de Acoso Laboral, entendiendo portal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, 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.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

1. Deben existir conductas que impliquen una agresión física hacia el o los trabajadores afectados o que sean contrarias al derecho que les asiste, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.
2. Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se preciese, cualquier acto que cause mengua o descrédito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.

3. Estas conductas deben ser ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigirse tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos).

TITULO XII RIESGOS TIPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS (DEL DERECHO DE SABER E INFORMAR A TODOS)(D.S. Nº50)

Artículo 1.- El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

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

Artículo 2.- La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de quien sea designado por la empresa.

Artículo 3.- El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo

Artículo 4.- Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

RIESGOS EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas a mismo y distinto nivel	• Esguinces • Heridas • Fracturas • Contusiones • Lesiones múltiples	No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso. Queda balancearse hacia atrás en las sillas. Se debe utilizar una escalera en vez de un piso, sillas o muebles para alcanzar distintos objetos.
Golpes y tropiezos	• Esguinces • Heridas • Fracturas • Contusiones	Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar. No abra demasiado los cajones de los archivos para que no se salgan de su sitio. Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que este
	• Lesiones múltiples	agachado. Abrir un solo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque. No obstruya con materiales corredores o pasillos. Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.

Digitación en el computador	Contracturas de músculos: • Dorsales • Cuello • Lumbares	Mantenga limpia la pantalla del Terminal de computador y regule sus caracteres de tal formade no exigir innecesariamente la visión. Adopte una posición segura al sentarse para cuyo efecto de usarse una silla con regulación de altura, apoya brazos etc.
Manejo de materiales	Lesiones por sobreesfuerzos (lumbagos)	Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es necesario que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que estos presentan. Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.
Riesgos en la vía pública	Heridas Contusiones Hematomas Fracturas Lesiones Múltiples Muertes	Respetar la señalización del tránsito. Cruzar la calzada solo por los pasos peatonales, nunca cruzar a mitad de calle. Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad.
Riesgos salud mental	Burnout	Se realizará una vez al año una acción de Cuidado del Equipo y se instruirá para las acciones de Autocuidado que corresponden en forma personal a cada trabajador

Artículo 5. Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a:

-En el contexto que en Chile comienza a regir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral en todas las empresas del país. Teniendo en cuenta que el objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores de la empresa, e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Riesgo psicosocial en el trabajo.	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.	Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21 que puede ser descargado de (http://www.achs.cl/portal/Empresas/Paginas/Riesgos-Psicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic) versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedades profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el

Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)		cuestionario SUSESO- ISTAS 21 versión completa. Considerando las siguientes dimensiones: a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones). b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo). c) Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro dela empresa). d) Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad enel empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros). e) Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico). • Insertar las respuestas en el corrector del ministerio de salud y/o el corrector de ACHS disponible paralos asociados en página web www.achs.cl más información en http://www.achs.cl/portal/Empresas/Paginas/Riesgos- Psicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic □ • Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones de control.
--	--	--

MANUAL INSTITUCIONAL

¿Por qué un manual institucional?

Proporcionar herramientas para entender la acción de ***Sociedad de Capacitación Educativa y Turística Los Pellines Limitada*** en su conjunto (metodologías, el posicionamiento, la ética, etc.), para aclarar la participación adecuada de los colaboradores y facilitar los discursos o el compromiso externo.

La cultura institucional

La cultura institucional se puede definir como el comportamiento colectivo de los hombres y mujeres que forman parte de una organización y el sentido que estos hombres y mujeres dan a sus acciones. La cultura institucional incluye los valores, la visión, las normas, los sistemas, los símbolos, las creencias, los usos y las costumbres, la forma de vestir e incluso la jerga utilizada por la organización. La cultura son los principios morales, sociales y comportamentales de la organización; se fundamentan sobre textos codificados y sobre el comportamiento colectivo descrito anteriormente, que a menudo aparece con mayor claridad para el observador externo o el recién llegado, que al colaborador con más tiempo en la organización.

Sin embargo, el tipo de organización que uno se marca como modelo y los valores que se divulgan pueden no ser los mismos que los comportamientos adoptados luego en la realidad. Surgen entonces distorsiones entre cultura institucional proyectada y la cultura institucional aplicada. En ese supuesto, resulta imprescindible identificar las causas de la distorsión y asegurar que la cultura institucional aplicada sea efectivamente favorable a la realización de los fines que la organización se ha asignado.

La comunicación contribuye a identificar las causas de esa distorsión para actuar en consecuencia sobre las normas, usos y costumbres existentes y, en el peor de los casos, para cuestionar la cultura institucional proyectada. Mediante la aplicación de un programa de comunicación que incluya la elaboración de reglas definidas y una formación para que éstas sean bien comprendidas y aplicadas, se suele evitar dicha distorsión.

En una situación ideal, los colaboradores deben adherirse totalmente con las informaciones, mensajes u otras formas de prestación de ***Sociedad de Capacitación Educativa y Turística Los Pellines Limitada***. Por ello, cuanto más fuerte resulta esta identificación, más fácilmente se vincula la comunicación en el interno, y más constituye un potente incentivo de comunicación hacia el exterior. Al revés, la comunicación externa que no se corresponde con la percepción interna corre el riesgo de ser contraproducente.

El presente manual pone a disposición de los colaboradores de ***Sociedad de Capacitación Educativa y Turística Los Pellines Limitada*** los elementos constitutivos de la cultura institucional proyectada. Cada lector dispondrá así de la herramienta necesaria para censurar dichos elementos constitutivos, identificarse con ellos y comunicar la cultura de nuestra organización.

La identidad institucional

Es el «autorretrato» de la organización, la cara visible tal y como desea ser percibida y definida por el entorno y sus colaboradores. La identidad institucional debe ser planificada estratégicamente y aplicada operativamente, tanto en el plano interno como en el externo, sobre las bases de una cultura institucional definida, de una imagen determinada y de un fin establecido.

Es la identidad institucional la que determina la imagen en su entorno. Trabajo a largo plazo, es esa identidad institucional la que debe asegurar la perennidad de una imagen positiva, más aún en nuestra institución con más de 30 años de trayectoria.

Se manifiesta a través de la personalidad que la ***Sociedad de Capacitación Educacional y Turística Los Pellines Limitada*** ha elegido, y también a través de los instrumentos tanto estratégicos como operativos con los que la organización se ha dotado.

Educación desde nuestra mirada

Creemos en la educación como herramienta para construir comunidades más sustentables y generar cambios positivos en nuestros entornos. Ofrecemos experiencias transformadoras, convencidos de que nuestro futuro depende de vivir de manera respetuosa y valorando a las personas y la naturaleza.

Modelos prácticos de intervención

Educación Relacional: Ser en los otros

La Educación Relacional o "Pedagogía del reconocimiento" tiene como propósito vincular a las personas, reconociendo su humanidad. En Los Pellines, los estudiantes adquieren conocimientos y habilidades mientras son vistos y reconocidos por su comunidad. Esta pedagogía recupera el valor del otro en el proceso educativo, generando prácticas, reflexiones y aprendizaje continuo a través de conversaciones y experiencias significativas.

Educación Positiva: Enfocada en las fortalezas

La Educación Positiva se basa en la Psicología Positiva y se centra en explorar y potenciar las fortalezas de los sistemas y los individuos para generar cambios significativos y duraderos. En el ámbito educativo, esto implica que profesores, estudiantes y todos los involucrados en el acto de educar desarrollen habilidades y valores que reflejen lo mejor de cada persona, co-creando espacios de aprendizaje.

Educación Ambiental: En el corazón del bosque y las montañas

La Educación Ambiental es crucial para la supervivencia humana y los ecosistemas. En Los Pellines, fortalecemos nuestro vínculo con la naturaleza, despertando la conciencia ancestral. Esto se logra con experiencias directas con la naturaleza, los elementos y sistemas biológicos, en la infancia y adolescencia, cimentando las bases del ser humano.

Los conocimientos adquiridos durante tres décadas en el dominio de la educación relacional, ambiental y convivencial, han permitido diseñar programas orientados a mejorar el bienestar de NNAJ, las personas en general y de su entorno.

Prácticas de intervención, en unas palabras

Conexión natural: Buscamos sensibilizar y conectar a los estudiantes con su entorno y con los demás. Les invitamos a identificarse con sus experiencias, reconociendo emociones y sensaciones. Fortalecemos su autoconocimiento y conciencia, animándolos a valorarse a sí mismos, a la naturaleza y a los demás. Ampliamos su visión del mundo, promoviendo respeto, cuidado y confianza. Experimentan el sentido de pertenencia y concientización sobre el cuidado personal, de los demás y del entorno. Desarrollan habilidades efectivas de relación y interactúan con la naturaleza, promoviendo la protección ambiental. Les motivamos a abrirse a nuevas experiencias, fomentando la creatividad, tolerancia a la frustración, curiosidad, expresión y motivación.

Vivir y convivir: Queremos despertar los sentidos de los estudiantes y mostrarles nuevas experiencias de aprendizaje. Les mostramos cómo escuchar, observar y conocerse a sí mismos y a los demás. Valoramos sus fortalezas y los animamos a descubrir su propio valor. Juntos, experimentamos el poder del trabajo en equipo y la cooperación. Estimulamos la curiosidad y el autoaprendizaje, fomentando una pasión por descubrir más. Desarrollamos la autonomía y el respeto hacia los demás. Valoramos la diversidad y reconocemos las virtudes y habilidades de cada individuo. Conectamos con la naturaleza y promovemos la protección del entorno. Cultivamos la creatividad y la resolución de problemas.

Vidas poderosas: Buscamos fortalecer la identidad y autoestima de cada estudiante, explorando emociones y sensaciones para comprender nuestras relaciones. Cambiamos la forma en que nos percibimos, pensamos y actuamos hacia nosotros mismos, el entorno y los demás. Valoramos y validamos las experiencias de otros, generando relaciones significativas. Desarrollamos habilidades para mejorar nuestras relaciones de manera efectiva. Reconocemos la importancia de la comunidad y el amor en nuestras vidas. Cultivamos el pensamiento crítico y creativo.

Relaciones poderosas: Promovemos la autoconciencia y la integración de nuestra identidad. Aprendemos a relacionarnos efectivamente con nosotros mismos y los demás. Valoramos sus fortalezas y los animamos a descubrir su propio valor. Juntos, experimentamos el poder del trabajo en equipo y la cooperación. Estimulamos la curiosidad y el autoaprendizaje, fomentando una pasión por descubrir más. Desarrollamos la autonomía y el respeto hacia los demás. Valoramos la diversidad y reconocemos las virtudes y habilidades de cada individuo. Conectamos con la naturaleza y promovemos la protección del entorno. Cultivamos la creatividad y la resolución de problemas.

Comunidades poderosas: Fomentamos autoconocimiento y autoconfianza para crecer como individuos. Entregamos herramientas para visualizar proyectos de vida y desarrollar liderazgo en que nos percibimos, pensamos y actuamos hacia nosotros mismos, el entorno y los demás. Valoramos y validamos las experiencias de otros, generando relaciones significativas. Desarrollamos habilidades para mejorar nuestras relaciones de manera efectiva. Reconocemos la importancia de la comunidad y el amor en nuestras vidas. Cultivamos el pensamiento crítico y creativo.

Dale un giro a tu vida: Durante la adolescencia, la búsqueda de novedades, la implicación social, el aumento de la intensidad emocional y la exploración creativa son características esenciales para un desarrollo pleno. Construimos redes basadas en confianza y amor. Descubrimos la importancia de la confianza para abrir oportunidades. Cultivamos la espiritualidad y conectamos con nuestros sueños y propósitos. Superamos obstáculos, derribamos creencias limitantes y desarrollamos liderazgo espontáneo. Desarrollamos habilidades de trabajo colaborativo. Comprendemos nuestra relación con el entorno y adquirimos herramientas para liderar nuestras vidas.

Habilidades para la Vida: Creamos espacios para aprender habilidades relevantes en el siglo XXI. Fortalecemos la relación con uno mismo y desarrollamos autogestión. Aprendemos a pensar y construir el mundo de manera diferente. Valoramos la conexión con la naturaleza y las relaciones interpersonales. Tomamos conciencia de nuestras acciones y su impacto en el entorno y la comunidad.

Líderes del futuro: Imaginemos una red de jóvenes agentes de cambio que impulsan proyectos en sus escuelas, familias y comunidades. Destacamos las cualidades positivas de la juventud y su papel en el crecimiento personal. Juntos, generamos conciencia de nuestro poder de acción y construimos redes para generar cambios importantes en la sociedad. Fortalecemos nuestras habilidades y destrezas durante los programas. Buscamos novedades, experimentamos plenamente y nos comprometemos. Creamos conexiones sociales y amistades de apoyo. Sentimos una intensidad emocional que da vitalidad a nuestras vidas. Exploramos creativamente, abordamos problemas con enfoques innovadores y generamos nuevas ideas.

Misión y Visión

La visión – La visión representa el credo que agrupa a todos los miembros y colaboradores con una mirada común sobre la actividad de la organización o de la empresa. Esta visión es el punto de partida de la creación de la organización. Su formulación define, en general, una necesidad identificada así como el enfoque considerado como el más apropiado para solucionarla. Se puede añadir un compromiso, fijando el límite de lo que la organización piensa poder alcanzar.

La visión corresponde a una especie de “cemento cultural” que permite a la organización en su conjunto reaccionar como un colectivo. La visión recupera las normas y los valores que están en la base de la manera de reaccionar, de comportarse y de obrar de los colaboradores de la **Sociedad de Capacitación Educativa y Turística Los Pellines Limitada**.

En términos de comunicación, el objetivo de la visión es posicionar a la organización en el mundo del compromiso educativo, protector del medioambiente y social.

La Visión

Creemos en la educación como herramienta para construir comunidades más sustentables y generar cambios positivos en nuestros entornos. Ofrecemos experiencias transformadoras, convencidos de que nuestro futuro depende de vivir de manera respetuosa y valorando a las personas y la naturaleza.

La Misión

Nuestro propósito es proporcionar experiencias de aprendizaje que permitan a las personas conectarse consigo mismas, con los demás y con las comunidades que nos rodean. En el corazón de todo lo que hacemos está el amor, guiándonos en la creación de dinámicas relacionales positivas.

Alianzas

Colaboramos con diversas organizaciones, como Fundación Nueva Educación, Instituto Relacional, red de Educación Positiva (IPEN) y Fundación Conserva Tu Bosque. Trabajamos junto a escuelas e instituciones educativas para implementar programas experienciales y asesorías que promueven la convivencia escolar, innovación educativa y fortalecimiento de equipos. Nuestro enfoque se centra en mejorar relaciones, impulsando un propósito compartido y sinergia efectiva en los sistemas.