

Reglamento Interno

Orden, Higiene y Seguridad



**COMPROBANTE DE ENTREGA Y RECEPCIÓN
DEL REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD**

Declaro haber recibido con esta fecha de parte de EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A., un ejemplar electrónico del “Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad”, el que rige para todos los trabajadores de la empresa, comprometiéndome a observar y cumplir las normas y disciplinas que él contiene y a dar y exigir el cumplimiento de la Política de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Protección del Medio Ambiente; Política de Ética de los Negocios y Prevención de Delitos; Política de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas.

Sin perjuicio de lo anterior, solicito en este acto que un ejemplar del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad sea enviado de forma digital a mi correo electrónico personal que señalo al final de este registro.

Declaro haber participado en la capacitación de inducción en el que se me ha explicado el detalle y contenido de este Reglamento Interno, asumiendo la responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están descritas, conforme señalé anteriormente.

Declaro también no tener dudas respecto a su aplicación en las labores que desempeño.
Del mismo modo, declaro haber tomado conocimiento de los riesgos al trabajo que desarrollaré y la forma de prevenirlos.

Por último, declaro tener pleno y cabal conocimiento que puedo obtener un ejemplar digital del presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de EMIN, el cual puedo descargar a través del siguiente sitio de web <https://www.emin.cl/quienes-somos/reglamentos-internos/>

Firma

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
FECHA RECEPCIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	

Octubre - 2025

EMIN Ingeniería y Construcción S.A.

Casa Matriz

Asturias 350, Piso 8

Las Condes - Santiago.

Teléfono: (56 2)23880300

E-mail: info@emin.cl

Oficina Calama

Av. Circunvalación 1156

Calama

Teléfono: (56 55) 2367400

E-mail: info@emin.cl

Oficina Iquique

Serrano 145 – Of. 403

Iquique

Teléfono: (56 57) 2411589

E-mail: info@emin.cl

ÍNDICE

ÍNDICE	4
LIBRO PRIMERO REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN	7
TÍTULO I: OBJETIVOS, APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES	7
TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO	11
TÍTULO III: INSTITUCIONES PREVISIONALES Y DE SALUD	13
TÍTULO IV: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO, DESCANSOS Y ASISTENCIA DEL PERSONAL	13
TÍTULO V: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO	15
TÍTULO VI: DEL DERECHO AL TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS QUE DESEMPEÑAN LABORES DE CUIDADO NO REMUNERADO.	17
TÍTULO VII: DE LAS LICENCIAS	19
TÍTULO VIII: DEL FERIADO Y OTROS BENEFICIOS	21
TÍTULO IX: DE LAS REMUNERACIONES	22
TÍTULO X: DERECHO A IGUALDAD DE REMUNERACIONES	24
TÍTULO XI: DE LAS OBLIGACIONES	25
TÍTULO XII: DE LAS PROHIBICIONES	26
TÍTULO XIII: RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS Y POLÍTICA DE ÉTICA EN LOS NEGOCIOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS	28
TÍTULO XIV: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	30
TÍTULO XV: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS	31
TÍTULO XVI: SANCIONES	31
TÍTULO XVII: PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO	32
TÍTULO XVIII: DE LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD	34
TÍTULO XIX: LEY DE LA SILLA	37
TÍTULO XX: DEL USO DEL TELÉFONO, CELULAR, CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET	38
TÍTULO XXI: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E	39

TÍTULO XXII: SOBRE LA NO DISCRIMINACIÓN	40
TÍTULO XXIII: LEY DE IDENTIDAD DE GENERO	40
TÍTULO XXIV: LEY DE EXTRANJERIA	41
TÍTULO XXV: DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.	41
TITULO XXVI: DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD Y OTROS MECANISMOS DE CONTROL DE SEGURIDAD	41
LIBRO SEGUNDO REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	47
PREÁMBULO	47
TÍTULO I: POLÍTICA DE CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD	48
OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	48
TÍTULO II: POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE	50
ALCOHOL Y DROGAS	50
TÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES	66
CAPÍTULO I: DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS Y PSICOSENSOMÉTRICOS	66
CAPÍTULO II: DEL COMITÉ PARITARIO	69
CAPÍTULO III: DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE FAENA	71
CAPÍTULO IV: DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMAR DE LOS	71
RIESGOS LABORALES	71
CAPÍTULO V: RESPONSABILIDADES	72
CAPÍTULO VI: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	76
CAPÍTULO VII: DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	77
TÍTULO IV: DE LAS OBLIGACIONES	78
TÍTULO V: DE LAS PROHIBICIONES	82
TÍTULO VI: DE LAS SANCIONES POR INFRACCIÓN A LAS DISPOSICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD	86
TÍTULO VII: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS	96
TÍTULO VIII: REGULA ACTIVIDADES QUE INDICA	101
RELACIONADAS CON EL TABACO	101
TÍTULO IX: DE LOS ACCIDENTES FATALES Y GRAVES	102
TÍTULO X: CONTROL DE LA EXPOSICIÓN A SILICOSIS Y RUIDO	103
TÍTULO XI: TRABAJO EN ALTURA GEOGRÁFICA	104

TÍTULO XII: DE LA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGA LEY N° 20.001 y 20.949	106
TÍTULO XIII: DE LA PROTECCIÓN A LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA LEY N° 20.096	106
TÍTULO XIV: DE LOS TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS	107
TÍTULO XV: DE LOS FACTORES PSICOSOCIALES	107
TÍTULO XVI: DE LAS NORMAS SOBRE VIDA Y RESIDENCIA EN HOSPEDAJES	108
TÍTULO XVII: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID-19	113
TÍTULO XVIII: CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO	114
TÍTULO XIX: RIESGOS ESPECÍFICOS	116
TÍTULO XX: VIGENCIA	140
ANEXO 1: MATRIZ DE CARGOS	141
ANEXO 2: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.	216
ANEXO 3: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL VIOLENCIA EN EL TRABAJO.	228
ANEXO 4: DECRETO SUPREMO 44	241
Información, Formación y Gestión Preventiva de Riesgos Laborales según D.S. N°44/2024	241

LIBRO PRIMERO REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

TÍTULO I: OBJETIVOS, APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa, se dicta en virtud de lo dispuesto en el Artículo 153 del Código del Trabajo, aprobado por el DFL 1, promulgado el 31 de julio del año 2002 por el Ministerio del Trabajo y modificado por la Ley 20.227 del 15 de noviembre de 2007. Sus disposiciones son concordantes con lo preceptuado en la Ley N°16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo, Enfermedades Profesionales y con el Decreto Reglamentario 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable. El presente Reglamento Interno se fundamenta en el logro de los siguientes objetivos.

- a. Poner en conocimiento de los trabajadores la normativa que regula las relaciones laborales en virtud del Contrato de Trabajo y las que dicen relación con la prevención de riesgos para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales;
- b. Establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir;
- c. Indicar y establecer los derechos y garantías de los trabajadores en virtud de los respectivos contratos de trabajo en conformidad a las disposiciones legales vigentes;
- d. Establecer los procedimientos y reglamentar las sanciones a los trabajadores, establecidas en el presente Reglamento Interno e inducir y aconsejar la plena observancia a aquellos que pretendan infringirlas.

Artículo 1:

Las normas que rigen las relaciones entre EMIN Ingeniería y Construcción S.A. (en adelante EMIN, la empresa, el empleador indistintamente), y sus trabajadores están contenidas en la legislación y reglamentación del trabajo vigente, y además en las del presente Reglamento Interno que será obligatorio para las partes.

Artículo 2:

Para los efectos de las óptimas relaciones de la Empresa con los trabajadores en la aplicación y cumplimiento del Reglamento Interno, se entenderá por:

a. Empresa

La persona natural o jurídica que ha contratado los servicios del trabajador, además puede decirse que: Es toda organización de medios personales y materiales ordenados bajo una dirección para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotados de una individualidad legal determinada;

b. Empleador

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

- c. Trabajador**
Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo;
- d. Contrato de Trabajo**
El vínculo jurídico que une a un trabajador con un empleador y que genera derechos y obligaciones recíprocas;
- e. Ejecutivo**
La persona que está a cargo, en representación de la Empresa, de dirigir, coordinar, y controlar las actividades de Gerencia, Contables y Administrativas;
- f. Jefe Inmediato**
La persona que está a cargo del trabajo o faena que desarrolla uno o más trabajadores subordinados a su mando, tales como: Profesional de obra, Jefe de Obra, Capataces y, en general, toda persona que tenga trabajadores bajo su dependencia directa;
- g. Riesgo Profesional**
Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5 y 7 de la Ley N°16.744.
- h. Equipo de Protección Personal**
El elemento o conjunto de elementos que permitan al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- i. Accidente del Trabajo**
Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte.
- j. Accidente del Trayecto**
Es el que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa habitación y el lugar de trabajo.
- k. Enfermedad Profesional**
La que es causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo y que produzca incapacidad o muerte del trabajador.
- l. Organismo Administrador del Seguro**
Mutualidad de Empleadores de la cual la empresa es adherente.
- m. Comité Paritario y/o Comité Paritario de Faenas**
El grupo de tres representantes de la Empresa y de tres representantes de los trabajadores destinados a mejorar la seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. En el caso de contar con trabajadores Contratistas o

Subcontratistas deberá considerarse la participación de trabajadores de esas empresas de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 76, del 18 de enero de 2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría de Previsión Social.

n. Normas de Seguridad

El conjunto de reglas obligatorias emanadas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de este reglamento, del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de riesgos y/o del Organismo Administrador que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo controlando los riesgos para el trabajador.

o. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Es el conjunto de directrices de prevención de riesgos integrada en los procesos de la empresa, a fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todos los trabajadores.

p. Gestión Preventiva

Acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.

q. Entorno de trabajo seguro y saludable:

Lugar donde se han eliminado o controlado los riesgos laborales y se ha integrado la prevención de riesgos en la cultura organizacional.

r. Riesgo grave e inminente:

Circunstancias objetivas que ofrecen posibilidades ciertas de que se origine un siniestro laboral en un futuro inmediato, con consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.

s. Enfoque de género:

Consideración de las diferencias biológicas, sociales y económicas en la exposición y efectos de los riesgos laborales.

Artículo 3:

Este Reglamento Interno que se dicta en virtud de lo establecido en el artículo 153 del Código del Trabajo, tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, obligaciones y formas de trabajo de todo el personal que preste sus servicios en las diferentes obras u oficinas de la Empresa.

Artículo 4:

Las normas y disposiciones contenidas en este Reglamento se entienden incorporadas al contrato de trabajo y son obligatorias para el trabajador desde la fecha de su contratación.

Artículo 5:

Al momento de entrar en vigor el presente reglamento, previa publicación conforme a la ley, la empresa entregará electrónicamente un ejemplar con el texto de este a cada trabajador. Cada trabajador debe leer y estudiar cuidadosamente este reglamento y deberá aclarar con su jefe

inmediato cualquier duda que al respecto se le presente, no pudiendo alegar posteriormente desconocimiento o ignorancia de sus normas o disposiciones.

Artículo 6:

Las personas a quienes EMIN Ingeniería y Construcción S.A. acepte en calidad de trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, con las siguientes exigencias y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

TRABAJADOR DE NACIONALIDAD CHILENA

- a. Cédula de Identidad,
- b. Finiquito del último empleador, si lo hubiese tenido,
- c. Certificado de estudios cursados, en el caso que la calidad del trabajo a ejecutar así lo requiera,
- d. Certificado de salud con aptitud para el cargo,
- e. Para mayores de 15 y menores de 18, autorización escrita por su padre o madre, o tutores legales,
- f. Certificado de matrimonio o acta de unión civil, según corresponda, certificado de nacimiento de hijos, con el objeto de gestionar la autorización de cargas familiares,
- g. Certificado de afiliación al sistema previsional,
- h. Certificado de situación militar, para mayores de 18 años,
- i. Licencia de conductor vigente, según lo establece Ley N° 18.290 y los requisitos del cargo,
- j. Calificación de persona discapacitada realizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), o la acreditación de ser asignatario de una Pensión de Invalidez de cualquier régimen previsional, para trabajadores acogidos a la Ley N° 21.015 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral,
- k. Las restantes exigencias que determine la empresa, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

TRABAJADOR EXTRANJERO

Todo trabajador extranjero que se desempeñe en la Empresa deberá contar con la visa vigente, que lo habilite para trabajar en el país o con el permiso provisorio para trabajar con visa en trámite, según corresponda.

Para aquellos trabajadores extranjeros que deban tramitar sus respectivas visas, deberán cumplir con la normativa legal y administrativa dispuesta, adjuntando a la Empresa la documentación necesaria para la tramitación de la correspondiente visa. Todos los gastos e impuestos legales deberán ser asumidos por el propio extranjero, salvo acuerdo en contrario con la Empresa.

El 85% (ochenta y cinco por ciento), a lo menos, de los trabajadores que sirvan a la Empresa, será de nacionalidad chilena, de conformidad a la ley.

Se exceptúa de esta disposición el empleador que no ocupa más de 25 trabajadores.

Para el cómputo indicado anteriormente se seguirán las siguientes reglas:

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

Artículo 7:

La comprobación posterior de la presentación de documentos falsos o adulterados para ingresar a la Empresa constituirá incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato. Será causal de terminación inmediata del Contrato de Trabajo, si la empresa lo estima conveniente.

TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 8:

De acuerdo con el artículo 9no. del Código del Trabajo, la Empresa tiene plazo de 15 días de incorporado el trabajador para hacer constar por escrito el contrato de trabajo. Este plazo será de 5 días, si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a treinta días, el cual será firmado en tres ejemplares, quedando uno en poder del trabajador y dos en poder de la empresa. Deberá hacerse constar en el contrato la circunstancia de haberle entregado al trabajador un ejemplar de ese instrumento. El trabajador tendrá obligación de conservarlo en buen estado y presentarlo cada vez que sea convenida una modificación de este. Igualmente, el trabajador tendrá la obligación de dar cuenta de cualquier extravío o deterioro del contrato y obtener un ejemplar de reemplazo.

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los 15 días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo. Asimismo, los contratos de trabajo que se encuentren vigentes al 01 de abril de 2018 deberán ser registrados en el sitio mencionado.

Artículo 9:

La identidad del trabajador se comprobará con la cédula respectiva; el cumplimiento de las leyes de previsión con la certificación de la afiliación correspondiente y que señale las imposiciones y/o cotizaciones en las respectivas instituciones de previsión.

Artículo 10:

Los menores de dieciocho años y mayores de quince podrán celebrar contratos de trabajo sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a

falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo.

Además, previamente, deberán acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando esta o la Educación Básica. En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.

Los menores de dieciocho años que se encuentren actualmente cursando su Enseñanza Básica o Media no podrán desarrollar labores por más de veinte horas semanales durante el período escolar.

En ningún caso los menores de dieciocho años podrán trabajar más de ocho horas diarias.

Los empleadores que contraten los servicios de menores de 18 años deberán registrar los contratos en la Inspección Comunal del Trabajo.

A petición de parte, la Dirección Provincial de Educación o la respectiva Municipalidad, deberá certificar las condiciones geográficas y de transporte en que un menor trabajador debe acceder a su educación básica o media.

Artículo 11:

El contrato de trabajo contendrá a lo menos las siguientes estipulaciones:

- a. Lugar y fecha de contrato;
- b. Individualización de las partes, con la indicación de la nacionalidad, domicilio y casilla de correo electrónico de las partes, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador a la empresa.
- c. Determinación de la naturaleza de los servicios, del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- d. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e. Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- f. Plazo del contrato.
- g. Beneficios adicionales que, en su caso, suministre la Empresa, claramente especificados.
- h. Demás cláusulas que acordaren las partes.

El contrato será firmado por el Representante Legal de la Empresa, o la persona legalmente autorizada para ello, y por el trabajador.

Para los trabajadores que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo deberán contener en sus contratos de trabajo o documentos anexos, lo siguiente:

- a. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad o de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
- b. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, del Código de trabajo, lo que deberá expresarse.

- c. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I, del Código de Trabajo.
- d. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
- e. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
- f. El tiempo de desconexión.

TÍTULO III: INSTITUCIONES PREVISIONALES Y DE SALUD

Artículo 12:

El trabajador que se incorpore a una Administradora de Fondos de Pensiones o se cambie a otra, deberá comunicarlo al Departamento de Personal, sin perjuicio de la información que le corresponde enviar a la AFP, donde deben enterarse las futuras cotizaciones.

Los trabajadores que opten por aportar su cotización para salud a una Institución de Salud Previsional deberán comunicar dicha decisión al Departamento de Personal, como también su transferencia o retiro de ésta, sin perjuicio del aviso que deberá entregar a la Isapre correspondiente.

TÍTULO IV: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO, DESCANSOS Y ASISTENCIA DEL PERSONAL

Artículo 13:

La jornada ordinaria de trabajo se establecerá en los respectivos contratos de trabajo y se determinará de acuerdo con la naturaleza del cargo o a las características de las diversas actividades que se desarrollen en la Empresa.

La jornada ordinaria de trabajo no podrá exceder del máximo semanal establecido en la ley, la que se distribuirá en no menos de cinco ni en más de seis días a la semana según lo señalado en cada contrato de trabajo.

Por último, en la medida que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 22 bis del Código del Trabajo y las necesidades del servicio lo requieran, eventualmente, se podrá pactar una jornada ordinaria de trabajo que no excederá de cuarenta horas semanales y su distribución se podrá efectuar en cada semana calendario o sobre la base de promedios semanales en lapsos de hasta cuatro semanas.

Artículo 14:

El período de descanso no se considerará como trabajado. Se excluyen de la limitación de jornada de trabajo todas aquellas personas que la ley precisa, en especial los Gerentes, Subgerentes, Administradores de Contrato, trabajadores de exclusiva confianza que cuenten con facultades de

administración y quienes trabajen sin fiscalización superior inmediata. Asimismo, estarán exentas de limitación en la jornada de trabajo (sin duración de jornada) los trabajadores que ejerzan sus funciones sin fiscalización superior inmediata debido a la naturaleza de la función desempeñada, circunstancia ésta que deberá señalarse en el contrato de trabajo correspondiente.

Artículo 15:

La empresa podrá alterar la distribución de la jornada ordinaria de trabajo cuando se trate de circunstancias que afecten a la totalidad de su proceso productivo, o al de alguna de sus unidades o conjuntos operativos, en los términos establecidos por la ley.

La jornada ordinaria de trabajo podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la Empresa, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, considerándose extraordinarias las horas trabajadas en exceso, las que se pagarán con el recargo legal pertinente.

Artículo 16:

Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente si fuere menor. Las horas trabajadas en domingos y festivos se considerarán extraordinarias, sólo si con ellas se excede al máximo de la jornada semanal.

No obstante, a falta de pacto escrito, se considerarán horas extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada y con conocimiento del empleador.

Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito sólo para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa y tener una vigencia transitorio no superior a tres meses, renovables y autorizarse por la empresa en cada oportunidad en que se trabajen.

Sin este pacto o autorización queda prohibido al trabajador realizar trabajos en horas extraordinarias, considerándose infracción grave a sus obligaciones.

Por otra parte, no serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador de la misma forma o en el mismo escrito; asimismo, no serán horas extraordinarias el tiempo empleado por el trabajador en el envío de correos electrónicos de índole laboral fuera de la jornada de trabajo, especialmente, en horarios nocturnos, días domingos y festivos, considerándose este tipo de conducta como infracción al deber del cumplimiento de jornada y descansos.

Finalmente, las horas extraordinarias se pagarán con el recargo previsto por la Ley.

Artículo 17:

La asistencia del personal de la Empresa quedará constatada en libro de Asistencia o Reloj Control u otro sistema de registro de asistencia especial los que deben mantenerse en el lugar de trabajo. En dichos registros, será obligatorio para los trabajadores marcar exactamente las horas de inicio y término de sus funciones.

Nadie podrá salir de la Empresa o de la obra dentro del horario de jornada de trabajo sin exhibir y registrar la autorización correspondiente emitida por el Supervisor o jefe respectivo.

Se prohíbe a los trabajadores hacer anotaciones y enmiendas en el libro de asistencia, marcar páginas del libro de asistencia de otro trabajador, llevarse los registros consigo y, en general alterar cualquier forma en el Sistema de Control de Asistencia que utiliza la Empresa.

En caso de que el trabajador cometa un error involuntario al momento de registrar su asistencia, no podrá por su cuenta enmendar, modificar, o tachar de ninguna manera el registro, y deberá comunicarlo inmediatamente a su jefatura directa a fin de evaluar y realizar de común acuerdo en caso de que corresponda la enmienda pertinente.

Artículo 18:

Por circunstancias que afecten a la totalidad del giro de la empresa, unidades o departamentos operativos, podrá ésta alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida, hasta en 60 minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar el aviso al trabajador con 30 días de anticipación a lo menos. De esta decisión podrá reclamarse a la Inspección del Trabajo en el plazo fijado por la Ley.

Artículo 19:

Todo permiso del trabajador para no asistir al trabajo, para postergar la hora de entrada, para anticipar la hora de salida o para ausentarse por cualquier tiempo durante la jornada, deberá ser solicitado por escrito, previamente por éste a su jefe directo, quien podrá rechazar o autorizar dicha solicitud, estableciendo en este último caso su duración.

Los permisos no darán derecho a remuneración, salvo acuerdo en contrario.

Artículo 20:

Si la inasistencia al trabajo se debiera a enfermedad, deberá el trabajador, antes de 24 horas, informar a su supervisor y al Departamento Registro y Control de Personal de la empresa, por sí mismo o por medio de un tercero, sin perjuicio de que con posterioridad y en un plazo no superior a dos días presente la licencia médica correspondiente.

Artículo 21:

De toda ausencia, atraso o permiso deberá dejarse constancia en la tarjeta de control o en el libro de asistencia u otro instrumento de registro del respectivo trabajador, en su caso.

TITULO V: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Artículo 22:

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

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

Artículo 23:

Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la que se sujetará a las normas del presente Título. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que establece el Código del Trabajo que le reconoce al trabajador, en especial, en su remuneración.

Artículo 24:

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

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

Artículo 25:

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

Si la relación laboral se inició bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

Artículo 26:

La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella. El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo contenidas en el Capítulo IV del Libro I del Código del Trabajo, con las excepciones y modalidades establecidas en el presente artículo. El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia, conforme a lo prescrito en el artículo 33 del Código del Trabajo.

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

Con todo, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que el trabajador quede excluido de la limitación de jornada de trabajo de conformidad con lo señalado en el inciso cuarto del artículo 22 del Código del Trabajo.

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

Artículo 27:

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

Artículo 28:

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

Artículo 29:

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

TÍTULO VI: DEL DERECHO AL TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS QUE DESEMPEÑAN LABORES DE CUIDADO NO REMUNERADO.

Artículo 30:

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

Artículo 31:

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

Artículo 32:

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

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

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

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

2. Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente.
3. Por causa sobreviniente, la persona trabajadora podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Igual derecho le corresponde al empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo segundo del numeral 1. Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.

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

- a) La identificación del trabajo de cuidado no remunerado de la persona trabajadora y el medio de acreditación de los señalados en el artículo 152 quáter o bis que habilita el ejercicio del presente derecho, y
- b) La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

TÍTULO VII: DE LAS LICENCIAS

Artículo 33:

Se entiende por Licencia Médica el derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico cirujano, dentista o matrona, en su caso, autorizada por un servicio de salud, durante cuya vigencia podrá gozar de un subsidio especial con cargo a la entidad de previsión, institución o fondo especial respectivo o de la remuneración proporcional a su trabajo.

De tal forma, el trabajador que por enfermedad tuviera imposibilidad de asistir a su trabajo podrá hacer uso de este derecho debiendo presentar la respectiva licencia médica a la empresa por sí o por medio de un tercero dentro de los dos días contados de la fecha de emisión y dentro del período vigente.

Artículo 34:

La licencia Médica se tramitará por el empleador ante los organismos pertinentes.

Artículo 35:

Las ausencias por enfermedad que no excedan a tres días deberán ser acreditadas mediante certificados médicos otorgados por algún organismo de salud, en él deberán constar claramente el nombre del servicio de salud (membrete), fecha y tipo de atención o diagnóstico, firma y timbre respectivo, además del nombre del trabajador atendido, o certificado extendido por médico particular con las mismas características anteriores.

Artículo 36:

El incumplimiento por parte de los trabajadores, respecto a la oportunidad y forma de presentación de licencias o certificados médicos respectivos, autoriza a la empresa para efectuar los descuentos que haya lugar y/o aplicar las sanciones legales que correspondan. La presentación del formulario de licencia fuera del plazo de dos días hábiles autoriza al Servicio de Salud o Isapre respectivo para rechazarla.

Por servicio militar y llamado a servicio activo.

Artículo 37:

El Trabajador que deba cumplir con el servicio militar, forme parte de las reservas movilizadas o deba cumplir períodos de instrucción en calidad de reservista, conservará la propiedad de su empleo o cargo, debiendo, al incorporarse al trabajo, ser reintegrado a las labores contenidas en el respectivo Contrato de Trabajo u a otras similares en grado de remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.

Con todo, el personal de reserva llamado a servicio por períodos inferiores a treinta días tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado, las que serán de cargo del empleador, a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que serán de cargo fiscal.

Artículo 38:

La obligación de la Compañía de conservar el empleo o cargo al Trabajador que haya cumplido con las obligaciones militares se extinguirá transcurrido 30 días contados desde la fecha de licenciamiento, el que deberá constar en el respectivo certificado y, en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de 4 meses.

Artículo 39:

Permiso para voluntarios del Cuerpo de Bomberos. (Artículo 66 ter del Código del Trabajo)

Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y aquellos regidos por el Estatuto Administrativo contenido en la Ley N°18.834, y por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales contenido en la Ley N° 18.883, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

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

Artículo 40:

Permiso para trabajadores con hijos con trastornos del espectro autista (TEA)

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

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, no se calificará esta salida como intempestiva e

injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso. El trabajador deberá avisar a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista, de acuerdo con el artículo 25, Ley N° 21.545, del Ministerio de Salud.

Las licencias maternales conforme a la Ley N° 20.545, artículo primero, N° 3, se detallan en el **TÍTULO XX: DE LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.**

TÍTULO VIII: DEL FERIADO Y OTROS BENEFICIOS

Artículo 41:

El feriado anual se regirá por las normas legales vigentes en el código del trabajo y en el presente reglamento.

Artículo 42:

El feriado anual no podrá compensarse en dinero. Con todo, en el caso de aquellos trabajadores que, al retirarse, tuvieran derecho a ellas, éstas le serán compensadas de conformidad a la ley, vale decir, percibirá una indemnización equivalente a la remuneración íntegra, calculada en forma proporcional al tiempo que medie su contratación o la fecha en que se enteró su última anualidad, y la fecha de término de sus servicios.

El feriado podrá fraccionarse en el exceso sobre los diez primeros días hábiles, siempre que este fraccionamiento surja del acuerdo entre la empresa y el trabajador.

El feriado también podrá acumularse previo acuerdo entre la empresa y el trabajador. Esta acumulación, sin embargo, no podrá exceder de dos periodos consecutivos.

Artículo 43:

Los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo con las formalidades legales vigentes.

El año, para efectos del 1er. feriado, se contará desde la fecha de ingreso del trabajador y para los feriados posteriores, el año comenzará a regir desde la fecha en que se enteró la primera anualidad. Todo trabajador, con diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores en conformidad a lo previsto en el artículo 68 del Código del Trabajo.

Artículo 44:

La determinación del monto que percibirá el trabajador durante su feriado anual se calculará conforme a lo establecido en el artículo 45 del Código del Trabajo. Durante el feriado, la remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de trabajador con sistema de remuneración fija.

Artículo 45:

Permiso por fallecimiento familiar directo:

En el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento.

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 de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los ampara sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Artículo 46:

El empleador otorgará además los permisos contemplados en el Código del Trabajo, artículo 66 y siguientes, relacionados con exámenes de mamografía y de próstata (Ley 20.769); muerte de padre o madre (Ley 20.830); matrimonio (Ley 20.764);

TÍTULO IX: DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 47:

Los trabajadores de la oficina central de la empresa recibirán como remuneración el sueldo base, gratificación legal mensual, si así se hubiere convenido, sobresueldo por horas extraordinarias si correspondiere y si hubiesen sido autorizadas expresamente y por escrito por el jefe directo y, eventualmente, bonificaciones.

El personal que labora en obra recibirá como remuneración el sueldo base mensual, gratificación legal mensual, si así se hubiere pactado, sobresueldo por horas extraordinarias si correspondiere y si hubiesen sido autorizadas expresamente y por escrito por el jefe directo, y eventualmente bonos, los cuales se pagarán de acuerdo con lo establecido en el Artículo 54 bis del Código del Trabajo.

Asignación mensual por Pérdida de Herramientas: El empleador proporcionará al trabajador una asignación mensual por pérdida de herramientas la que se detalla en el respectivo contrato de trabajo, expresada en pesos.

Teniendo en consideración la naturaleza de la referida asignación, las partes de común acuerdo establecen lo siguiente:

- a. El trabajador autoriza y faculta expresamente al empleador para deducir del monto de la asignación mensual por pérdida de herramientas la suma detallada en el respectivo contrato de trabajo, el valor de tales instrumentos perdidos por el trabajador, según el costo o valoración consignado en el documento donde se hizo entrega de estos;
- b. Para el caso que la sumatoria del monto de la asignación mensual no alcance a cubrir el costo o valor de tales pérdidas durante el mes, el trabajador autoriza y faculta al empleador para deducir el saldo o monto no cubierto de la asignación referida del mes siguiente a aquel de la pérdida de las herramientas, y así sucesivamente hasta cubrir el costo y/o valor total de los instrumentos perdidos.

Artículo 48:

El pago de las remuneraciones se hará con la periodicidad estipulada en el contrato, no pudiéndose extender más allá de un mes, en el lugar que el trabajador presta sus servicios o a solicitud escrita del trabajador, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista, durante la jornada de trabajo, el último día hábil de cada mes, y si éste fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laborable inmediatamente anterior. La empresa se reserva el derecho de cambiar el lugar, la fecha y la hora y la forma de pago de las remuneraciones por razones de seguridad, de fuerza mayor o no atribuible a su responsabilidad, no podrá alterarse en más de dos días hábiles.

Si nada se dijere en el contrato, la Empresa dará anticipos quincenales en los trabajos por pieza, obra o medida y en los de temporada, si así el trabajador lo solicitare. Estos anticipos no podrán exceder del 60% de la remuneración pactada, y el monto exacto será determinado por la empresa.

Artículo 49:

Juntamente con el pago de las remuneraciones, el trabajador recibirá una liquidación en la cual se indique el monto de lo pagado, la forma en que se determinó el pago y las deducciones efectuadas. El trabajador deberá suscribir un recibo que acredite la recepción de la liquidación mencionada, el cual quedará en poder de la empresa.

Artículo 50:

El empleador deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social y las obligaciones con las cajas de previsión y con organismos públicos, cuando corresponda.

Sólo con el acuerdo del empleador y del trabajador, que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones, sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, con un tope de un 15% de la remuneración total del trabajador.

Artículo 51:

El empleador no podrá deducir otros descuentos que los legalmente autorizados. En especial no podrá deducir, retener o compensar suma alguna que rebaje el monto de las remuneraciones por concepto de arriendo de habitación, luz, agua, uso de herramientas, entrega de medicinas, atención médica u otras prestaciones en especies, o por concepto de multas que no estén autorizadas en el Reglamento Interno de la empresa.

Artículo 52:

Los trabajadores beneficiarios de acciones de capacitación mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualquiera que fuere la modificación de sus jornadas de trabajo.

No obstante, las horas extraordinarias destinadas a capacitación no darán derecho a remuneraciones.

El accidente que sufiere el trabajador a causa o con ocasión de estos estudios, quedará comprendido dentro del concepto establecido en el artículo 5 de la Ley 16.744 y dará derecho a las prestaciones consiguientes.

TÍTULO X: DERECHO A IGUALDAD DE REMUNERACIONES

Artículo 53:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 20.348, EMIN garantiza la igualdad de remuneraciones de sus trabajadores, sin distinción de género, para iguales funciones, solamente se considerarán diferencias objetivas que se funden en capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad. Dichas diferencias objetivas se podrán evaluar a través de medios e instrumentos conocidos por todos los trabajadores, dentro de los cuales están: Descripciones de Cargo, Evaluaciones de Desempeño, Balanced Scorecard, y otros idóneos definidos por la alta dirección.

Artículo 54:

Para el caso que un trabajador considere que existe una desigualdad en sus remuneraciones y que esta sea producto de una discriminación de género, deberá recurrir por escrito ante su Jefe más inmediato, quien deberá en el término máximo de 20 días hábiles contestar al trabajador explicando la razón de la diferencia, que no podrá estar fundamentada, sino en las señaladas en el artículo 62 bis del Código del Trabajo.

Artículo 55:

En el caso de que no exista una razón de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 bis del Código del Trabajo, el Jefe procederá a informar en el más breve plazo que no podrá ser mayor a diez días hábiles al Departamento de Personal, al objeto de que se proceda a igualar las remuneraciones del

reclamante con el trabajador señalado por ésta, procediendo a modificar el Contrato de Trabajo a través de un anexo respectivo, en el que quede constancia de este hecho.

Artículo 56:

En el caso de que el trabajador no quede satisfecho con la respuesta otorgada por el jefe inmediato, procederá de acuerdo con lo establecido en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I, del Libro V del Código del Trabajo.

Artículo 57:

A contar de la puesta en vigencia del presente Reglamento se llevará por parte de la empresa un registro que consigne los diversos cargos o funciones y sus características técnicas esenciales. (Ver anexo 1).

TÍTULO XI: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 58:

Los trabajadores de la empresa están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del Contrato de Trabajo y las de este Reglamento. Particularmente deberán acatar las obligaciones que a continuación se señalan:

- a. Observar dentro de la empresa una conducta correcta, ordenada y conforme a lo establecido en su contrato de trabajo, descripción del cargo e instrucciones de sus superiores.
- b. Cumplir exactamente con las normas internas y/o especificaciones de los correspondientes procedimientos de trabajo u operacionales.
- c. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, herramientas, vehículos y bienes de la empresa, obligándose a la entrega de estos al momento de terminar su contrato de trabajo o cuando sea necesaria su reposición.
- d. Dar aviso inmediato a su Jefe de las pérdidas, irregularidades y descomposturas que sufran los bienes de la empresa puestos a su cargo.
- e. Dedicar íntegramente su tiempo y capacidad al servicio de la empresa durante la jornada de trabajo, con objeto de mantener el ritmo de rendimiento habitual en su trabajo sin disminuirlo por causas atribuibles a su voluntad.
- f. Guardar la confidencialidad de la información, que por motivo de su cargo disponga, durante la vigencia del contrato e indefinidamente luego de su vencimiento, entregar información a terceros, especialmente a nuevos empleadores o clientes, sobre su trabajo ejecutado para la Compañía y los elementos asociados al mismo. Igualmente deberá guardar reserva, abstenerse de divulgar a terceros, o permitir o facilitar la divulgación de información respecto de su trabajo y de cualquier información, antecedente o dato perteneciente a la Compañía o a su casa matriz o cualquier sociedad o empresa a las que éstas se encuentren vinculadas en Chile o en el extranjero, incluyendo las Compañías regionales, respecto de los asuntos de la Compañía o demás entidades nombradas, en especial pero no limitado a su organización, metodología, recursos técnicos, proyectos, modalidades de trabajo, clientes, procedimientos, precios, costos, situaciones financieras, “know how” y en general, cualquier información de la compañía y demás

entidades nombradas que llegue a su conocimiento en razón de su contrato de trabajo y las funciones que éste implica, y todo aquello referido a las funciones que le competen. El funcionario responderá personalmente de cualquier daño o perjuicio que se cause con motivo de la eventual infracción a lo precedentemente estipulado. Su divulgación se considerará falta grave a las obligaciones que impone su contrato de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo y, por tanto, causal de despido.

- g. Informar todo cambio de domicilio o número de teléfono a la administración como, asimismo, comunicar oportunamente todo antecedente que altere los datos consignados en su respectivo contrato de trabajo o los proporcionados para los efectos de la asignación familiar tales como nacimientos de hijos, etc.
- h. Mantener el escritorio y/o lugar de trabajo en orden y libre de papeles y documentos que no sean los de absoluta necesidad, debiendo desocuparlo al terminar su jornada de trabajo.
- i. Mantener un vocabulario acorde a la categoría de funcionario de la empresa.
- j. Otorgar los resguardos necesarios a vehículos motorizados y maquinarias, que se encuentren a su cargo, debiendo velar porque no se produzcan daños o pérdidas de equipos por falta de cuidado.
- k. Actuar con honestidad y con la máxima integridad en todas las operaciones y conductas públicas y privadas.
- l. Informar y/o denunciar de acuerdo con el canal de denuncias definido en el Modelo de Prevención del Delito de EMIN, respecto de cualquier acto o conducta que pueda ser constitutiva de uno o más de los delitos y colaborar en auditorías internas que se realicen a fin de evitar la comisión de dichos delitos, conforme al Título XI del Libro I de este reglamento.

TÍTULO XII: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 59:

Se prohíbe a los trabajadores de la Empresa:

- a. Divulgar información financiera, comercial, técnica y estratégica de la empresa de carácter confidencial o de clientes a terceros, sin autorización por escrito del gerente de área respectiva y ejecutar negociaciones o actividades que digan relación con el giro de la empresa.
- b. Trabajar sobre tiempo sin autorización previa del jefe directo respectivo.
- c. Atender durante la jornada de trabajo asuntos personales ajenos a las funciones para las que fue contratado por la empresa.
- d. Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de las labores, o que menoscabe el orden o disciplina en el lugar de trabajo.
- e. Dejar de cumplir con las normas de seguridad de la empresa.
- f. Efectuar acciones que afecten la reputación de sus compañeros de trabajo o jefes.
- g. Portar cualquier tipo de arma de fuego o arma blanca, en las dependencias de la empresa.
- h. Fumar, salvo en lugares expresamente autorizados para ello.
- i. 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.

- j. Se prohíbe el uso indebido e indiscriminado de cualquier sistema de comunicación de la empresa, tales como teléfono, celulares, Internet, mail u otros.
- k. El mal uso, posesión, distribución o venta de drogas ilícitas o lícitas.
- l. Presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol o de cualquier droga ilícita.
- m. Practicar juegos de azar en el interior de la empresa y los juegos de manos o reyertas.
- n. Desarrollar en el recinto de la empresa y durante la jornada de trabajo, actividades políticas, gremiales o religiosas.
- o. Marcar la tarjeta de asistencia de otro trabajador o marcar indebidamente la propia.
- p. Comercializar indebidamente los servicios del rubro de la empresa.
- q. El uso para fines particulares, de todo tipo de vehículos de la Empresa ya sean de propiedad de ésta, arrendados o en leasing.
- r. Dedicarse a actividades externas propias del giro del negocio de la empresa, directamente o a través de su cónyuge, familiares o testaferros. Pueden existir excepciones, pero debe obtener previamente la autorización de la Gerencia General, entregándole todos los antecedentes del negocio a emprender por sí o los terceros señalados.
- s. Directamente o a través de sus familiares o cónyuge, competir dentro de los campos de acción de la empresa, tales como: movimientos de tierra, geo-sintéticos, obras civiles, montajes y piping, entre otros.
- t. Utilizar su relación con la empresa, para su beneficio personal, ya sea, mediante el uso de información, maquinarias, vehículos, instalaciones, suministros, etc.
- u. Recibir o aceptar, directamente o a través de sus familiares o cónyuge, regalos, invitaciones u otras atenciones que puedan influir en la toma de decisiones, salvo aquellas que no superen las 3 Unidades de Fomento y tengan como único objeto mantener las buenas relaciones comerciales con proveedores y clientes.
- v. Desempeñar labores bajo la supervisión de un familiar o cónyuge, sin contar con la autorización de la Gerencia correspondiente.
- w. Subcontratar a personas naturales, ya sean, familiares o cónyuge del trabajador o a personas jurídicas en las cuales sus directores, gerentes, apoderados, accionistas o socios sean familiares o cónyuge del trabajador.
- x. Realizar, incurrir o fomentar actos de acoso sexual y/o de acoso laboral, discriminación o conducta ofensiva, lo cual incluye los malos tratos por medio de palabras o acciones, y la exhibición o distribución de material ofensivo.
- y. Cualquier discriminación que no se base en la capacidad o idoneidad personal, sin perjuicio que la ley pueda exigir la nacionalidad chilena, o límite de edad para determinados casos. Asumiendo la empresa en todas sus partes lo establecido en el artículo N° 2 del Código del Trabajo.
- z. Utilizar para cualquier fin que el teléfono celular permite, mientras conduzca u opere equipos o maquinaria mayor (Rodillo compactador, camiones tolva, motoniveladoras, Bulldozer, camión pluma, etc.) o equipos livianos (camionetas, minibuses, otros) o cualquier vehículo de tracción motorizada.
- aa. Preparar cualquier tipo de alimento ya sea bebestibles o comestibles mientras conduzca u opere equipos o maquinaria mayor o equipos livianos o cualquier vehículo de tracción motorizada.
- bb. Utilizar vehículos a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
- cc. Se prohíbe efectuar cualquier tipo de grabación en reuniones que se sostengan dentro de la empresa sin autorización expresa y previa de las partes involucradas.

Se entienden incluidas en la prohibición, todas aquellas en reuniones que traten temas sensibles y/o confidenciales, que involucren conversaciones personales con los gerentes de la empresa o jefe de recursos humanos en que se discutan condiciones de trabajo, se realicen evaluaciones, amonestaciones, recomendaciones o felicitaciones; reuniones grupales en que se traten asuntos sindicales, temas relacionados con futuras negociaciones colectivas o negociaciones en curso; conversaciones que involucren a terceros, y en definitiva todo tipo de reunión de carácter privado.

Asimismo, se prohíbe todo tipo de reproducción y divulgación, por cualquier medio, de asuntos tratados las reuniones antes descritas.

Artículo 60:

La acción u omisión de cualquiera de los actos especificados en este Capítulo, se considera falta grave a las obligaciones del Contrato, pudiendo el empleador acogerse a lo dispuesto en la legislación vigente respecto a la terminación del contrato de trabajo, en caso de acreditarse debidamente alguna contravención a lo dispuesto.

TÍTULO XIII: RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS Y POLÍTICA DE ÉTICA EN LOS NEGOCIOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS

Artículo 61:

El presente Artículo, tiene por objeto dar a conocer a todos los Trabajadores la Política de la Empresa relacionada con Ética en los Negocios. El cumplimiento de esta Política es obligatorio para todos los trabajadores de la empresa, tanto en cumplirlas como en hacer que estas se cumplan.



POLÍTICA DE CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Somos una empresa de servicios multidisciplinarios de ingeniería y construcción, orientada a satisfacer las necesidades en la minería, industria y energía tanto en Chile como en el extranjero. Desarrollamos relaciones de largo plazo con nuestros clientes basados en el respeto, entendimiento, cercanía y confianza mutua.


Promovemos y desarrollamos de forma continua una Cultura de Excelencia, creando entornos laborales seguros, productivos y positivos.

Con liderazgo, compromiso, participación, colaboración, planificación y trabajo en equipo se garantiza la calidad, seguridad, salud y bienestar de nuestros colaboradores, así como la protección del medio ambiente.

Nuestros compromisos son:

- Abordar los peligros y riesgos del negocio de manera específica, asociando controles eficaces con un enfoque sistémico, protegiendo permanentemente la vida y salud de nuestros colaboradores y subcontratistas.
- Gestionar de forma sistemática y permanente los cambios en materias de riesgos, asignando actividades, responsabilidades y metas para fortalecer entornos de trabajo seguros y saludables.
- Informar de forma clara y oportuna a nuestros colaboradores y subcontratistas los riesgos y las medidas preventivas asociadas, incorporando la perspectiva de género, la inclusión laboral y la atención a personas especialmente sensibles a los riesgos.
- Promover la capacitación y formación continua a todos los colaboradores, garantizando el desarrollo de habilidades y conocimientos necesarios para promover un ambiente laboral seguro, saludable y productivo.
- Fortalecer sistemáticamente en nuestros colaboradores la importancia de cumplir con los planes de gestión de riesgos, procedimientos y metodologías de trabajo.
- Asegurar una supervisión continua de las condiciones laborales, con el fin de controlar los riesgos de incidentes, accidentes, enfermedades profesionales y otros hallazgos propios de nuestras operaciones.
- Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para implementar las medidas preventivas en cada puesto de trabajo.
- Resguardar los bienes y activos de la organización, entendiendo como esenciales para una ejecución de excelencia.
- Promover el diálogo, la participación y la consulta permanente de nuestros colaboradores, subcontratistas y Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en la gestión de riesgos.
- Proteger el medio ambiente considerando la prevención y mitigación de la contaminación ambiental mediante un manejo adecuado de las principales variables ambientales, potenciando buenas prácticas, respetando el entorno natural y las comunidades aledañas.
- Investigar, evaluar, determinar causas, implementar acciones correctivas e informar sobre todos los incidentes, accidentes y no conformidades que generen un impacto desfavorable en la organización.
- Mejorar continuamente la productividad de los procesos, eficacia y desempeño previsto para fortalecer la cultura de excelencia.
- Satisfacer las necesidades de nuestros clientes y otras partes interesadas, a través del cumplimiento de los acuerdos.
- Cumplir la legislación, reglamentación y normas vigentes y otros compromisos adoptados por la organización.

EMIN declara que no existe ningún motivo o argumento que justifique exponerse a peligros y riesgos no controlados.


Erwin Hochmann-Kerk
Presidente Directorio


Mario Mandujano-Deyoto
Gerente General



Revisión 7 – Abril 2025

Artículo 62:

Los trabajadores, dependientes, ejecutivos y todo el personal de EMIN deben respetar la normativa legal vigente, aplicables a sus labores. En especial, todo trabajador o dependiente deberá abstenerse de cometer o participar, de cualquier manera, en la comisión de uno o más de los siguientes delitos estipulados en la Ley 20.393, Ley 21.121, Ley 21.412, Ley 21.325:

- a. Lavado de activos,
- b. Financiamiento del terrorismo,
- c. Delitos de cohecho a funcionario público nacional y extranjero,
- d. Receptación,
- e. Corrupción entre privados,
- f. Negociación incompatible,
- g. Apropiación indebida,
- h. Administración desleal,

- i. Delitos de la ley de pesca,
- j. La obtención fraudulenta de prestaciones de seguro de cesantía,
- k. La inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia,
- l. Delitos de la ley de control de armas, e
- m. Ilícitos asociados a migración ilegal.

Artículo 63:

Los trabajadores, dependientes, ejecutivos y todo el personal de EMIN deberán ejercer el control sobre el personal bajo su subordinación, procurando evitar que quienes estén bajo su supervisión comenten o participen de cualquier modo en la comisión de los delitos mencionados en el número anterior.

Artículo 64:

Todo trabajador o dependiente de EMIN tendrá la obligación de informar y/o denunciar de acuerdo con el canal de denuncias definido en el Modelo de Prevención del Delito de EMIN, respecto de cualquier acto o conducta que pueda ser constitutiva de uno o más de los delitos antes mencionados y colaborar en auditorías internas que se realicen a fin de evitar la comisión de dichos delitos.

Artículo 65:

Adicionalmente, se obligan a asistir a todas las instancias de capacitación e inducción desarrolladas por EMIN, con el objeto de adoptar, implementar o actualizar todas aquellas directrices y ordenanzas definidas por EMIN, en especial lo referido a la ley N° 20.393.

TÍTULO XIV: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 66:

El contrato de trabajo terminará anticipadamente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159 del Código del Trabajo, en los siguientes casos: Mutuo acuerdo de las partes; Renuncia del trabajador, dando aviso al empleador con 30 días de anticipación; Muerte del trabajador; Vencimiento del plazo convenido en el contrato; Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato; Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 67:

Asimismo, el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo, cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- a. alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan: Falta de probidad; conductas de acoso sexual; vías de hecho; injurias proferidas por el trabajador al empleador, conducta inmoral del trabajador y conductas de acoso laboral;

- b. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador;
- c. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del trabajador que tuviera a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
- d. Abandono del trabajo por parte del trabajador entendiéndose por tal:
- e. La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena o de la oficina durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
- f. La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.
- g. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
- h. Perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- i. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 68:

Además, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo, cuando concurren los requisitos establecidos en el artículo 161 del Código del Trabajo, debiendo enviar carta de aviso previo con 30 días de anticipación al término del contrato, o en su defecto pagar al trabajador la falta de dicho aviso.

Artículo 69:

Cualquiera que sea la causa que origine el término del contrato de trabajo, la empresa pondrá a disposición del trabajador dentro de los diez días hábiles siguientes, contados desde la separación de este, el respectivo finiquito de la relación laboral.

TÍTULO XV: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 70:

Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o generales, serán formulados por él o los interesados, por escrito, al Jefe Directo, el cual responderá en un plazo razonable.

Si transcurrido un plazo razonable no hubiera obtenido respuesta, deberá dirigirse al Administrador de Contrato o Gerencia correspondiente.

TÍTULO XVI: SANCIONES

Artículo 71:

Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este reglamento, y que no sean constitutivas de una causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con una

primera amonestación por escrito suscrita por el Jefe Superior, en caso de reincidencia, y en último término, con multas aplicadas por la Gerencia, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor y que se destinarán a los fines indicados en el artículo 157 inciso 2° del Código del Trabajo.

Artículo 72:

La aplicación de las sanciones a que se refiere el párrafo anterior se someterá al siguiente procedimiento:

- a. Cualquier jefe de Área que compruebe la comisión de alguna infracción a las disposiciones de este reglamento por parte de algún trabajador, lo comunicará por escrito al Administrador de Contrato o a la Gerencia.
- b. El Administrador respectivo o Gerencia, una vez comprobada de manera fehaciente la comisión de la falta, comunicará al trabajador correspondiente la amonestación en el caso que ésta sea verbal.
- c. En los casos que corresponda una amonestación escrita, la correspondiente comunicación al trabajador deberá ser firmada por el superior jerárquico correspondiente.
- d. La copia de la comunicación que se refiere el párrafo anterior se entregará contra firma del trabajador, dejando constancia de su recepción y de la fecha en que esto ocurra, y en caso de negativa se enviará por carta certificada al domicilio fijado en el contrato, la cual será archivada en su carpeta personal.
- e. Terminación del contrato de trabajo, cuando la infracción a este Reglamento importe una causal que autorice dicha terminación en conformidad a la ley y el contrato de trabajo, sin perjuicio del derecho de la Empresa de poner término al contrato de trabajo conforme a lo establecido en el Código del Trabajo.

TÍTULO XVII: PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 73:

La Empresa con el objeto de velar por el cuidado de los trabajadores y dar cumplimiento a la Ley N°21.643 la cual considera la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo ha establecido dos documentos para la regulación de esta materia, los cuales corresponden a: (i) protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo; y (ii) el procedimiento de investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, ambos documentos se encuentran en los Anexos 2 y 3 respectivamente del presente reglamento.

Artículo 74:

La empresa aplicará el protocolo de prevención y procedimiento de investigación a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores y alumnos en práctica; asimismo, cuando corresponda a las visitas, usuarios o clientes, proveedores que acudan a las dependencias o centros de trabajo.

Artículo 75:

Frente a las actualizaciones de los documentos, protocolo y procedimiento, será comunicados por los canales establecidos por la empresa a todos los trabajadores.

Artículo 76:

La difusión de estos documentos se realizará por medio de acciones de difusión, a las y los trabajadores sobre el contenido y cumplimiento tanto del protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo como del procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Las acciones de difusión serán las siguientes:

- Capacitaciones presenciales y/o online dirigidas al personal propio como terceros.
- Entrega de documentos impresos, tales como, folletos, dípticos, trípticos.
- Paneles informativos.
- Videos.
- Mail.
- Entre otros.

Cada vez que se realice una acción de difusión quedará registrada como evidencia objetiva de la actividad.

Artículo 77:

También se entregará capacitación a las y los trabajadores, relacionados con los peligros identificados y riesgos evaluados en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, junto a las medidas de prevención y protección que se consideran frente al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Y cada vez que exista actualización sobre estas materias, se informará por los canales de difusión que la empresa determine.

Artículo 78:

Todo trabajador nuevo que se contrate se le pondrá en conocimiento de ambos documentos, protocolo de prevención y procedimiento de investigación y sanción al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

Artículo 79:

Las capacitaciones que se realizan en relación con estas materias considerarán el proceso de denuncia, investigación y sanción vigente en la empresa, poniendo énfasis en que la información que se entregará para reportar un caso evite las denuncias inconsistentes (incoherentes o incompletas).

Artículo 80:

En caso de presentarse una denuncia por parte de una o varias personas trabajadoras sobre acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, la empresa dará cumplimiento a las directrices indicadas en el procedimiento de investigación y sanción el cual se ajusta a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. Asimismo, las investigaciones deberán ajustarse a

las directrices establecidas por el Reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social para el efecto.

Artículo 81:

Frente al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, las y los trabajadores se deberán tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia, denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello y en caso de ser necesario, cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.

Artículo 82:

El trabajador que denuncie un caso de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo con la intención de perjudicar a un compañero de trabajo presentando hechos falsos o maliciosos será sancionado en conformidad con el presente reglamento.

Artículo 83:

La empresa a través de los canales establecidos informará semestralmente la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos al protocolo de prevención y al procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual o la violencia en el trabajo.

Artículo 84:

Cuando se verifique un incumplimiento por parte de las y los trabajadores de estos documentos, serán aplicadas las sanciones en conformidad con lo previsto en este reglamento.

TÍTULO XVIII: DE LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

Artículo 85:

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas, a continuación del periodo postnatal, en idénticas condiciones que el anterior, con lo que la trabajadora puede acceder a un permiso pagado de 24 semanas.

Artículo 86:

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

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo podrán ejercer este derecho en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

Artículo 87:

Para ejercer los derechos contemplados en el artículo anterior, la trabajadora deberá avisar a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término

del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal por 12 semanas completas.

Artículo 88:

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

Artículo 89:

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en los artículos precedentes, el empleador deberá avisar a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

Artículo 90:

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

Artículo 91:

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

Artículo 92:

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

Artículo 93:

Cualquier infracción a lo dispuesto en este inciso podrá ser denunciada a la Inspección del Trabajo, entidad que también podrá proceder de oficio a este respecto.

Artículo 94:

Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas. Si el parto se produjera después de las seis semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que deberá ser comprobado, antes de expirar el plazo, con el correspondiente certificado médico o de la matrona. Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad comprobada con certificado médico, que impidiera regresar al trabajador por un plazo superior al descanso postnatal, el descanso puerperal será prolongado por el tiempo que fije, en su caso, el servicio encargado de la atención médica preventiva o curativa.

Artículo 95:

La mujer que se encuentra en el período de descanso de maternidad, de descansos suplementarios, de plazo ampliado, como también en el caso que haga uso del permiso postnatal parental, recibirá un subsidio pagado por el organismo social respectivo.

Artículo 96:

Toda mujer trabajadora tendrá derecho a permiso y al 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 certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores.

Artículo 97:

Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo, la trabajadora gozará del fuero establecido en el artículo 174 del Código del Trabajo.

Si por ignorancia del estado de embarazo se hubiera dispuesto el término del contrato en contravención a lo dispuesto en el artículo 174 del Código del Trabajo, la medida quedará sin efecto, y la trabajadora volverá a su trabajo, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona, sin perjuicio del derecho a remuneración por el tiempo en que haya permanecido indebidamente separada si durante ese tiempo no tuviera derecho a subsidio. La afectada deberá hacer efectivo este derecho dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el despido.

Artículo 98:

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

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

- a. Que obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos
- b. Que exija un esfuerzo físico, incluso el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
- c. Trabajo nocturno
- d. El trabajo en horas extraordinarias y
- e. Aquel que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

Artículo 99:

Las madres tendrán derecho a disponer, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, de dos porciones de tiempo que en conjunto no excedan de una hora al día, las que se considerarán como trabajadas efectivamente para los efectos del pago de sueldos, cualquiera sea el sistema de remuneración. El derecho de usar este tiempo con el objeto indicado no podrá ser renunciado en forma alguna.

Artículo 100:

Con ocasión del nacimiento de un hijo el trabajador tendrá derecho legal al otorgamiento de cinco días de permiso pagado, lo que se denomina post- natal masculino.

Los días de permiso serán laborables se contabilizarán de lunes a viernes o sábado, y el trabajador podrá solicitarlos todos de una vez desde el primer día caso en el cual serán días corridos, o distribuirlos dentro del primer mes contados desde la fecha del nacimiento.

El trabajador deberá acreditar la obtención del beneficio con la presentación del certificado de nacimiento respectivo y debido a razones prácticas respecto de su otorgamiento, tendrá un plazo de 30 días para presentar este documento contados desde la fecha de nacimiento de su hijo.

Artículo 101:

Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda el cuidado personal para la adopción de un hijo, contado desde que se le entregue el cuidado personal. Este derecho es irrenunciable. Tendrá derecho, asimismo, a lo establecido en la ley 20.545.

TÍTULO XIX: LEY DE LA SILLA

Artículo 102:

En los almacenes, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

TÍTULO XX: DEL USO DEL TELÉFONO, CELULAR, CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET

Artículo 103:

Teléfonos, sistemas computacionales, celular, correo electrónico, conexión a Internet y otros medios electrónicos de comunicación proporcionados por la Empresa, sea en el lugar de trabajo o fuera de éste, son propiedad de la Empresa y deberán ser usados por los Trabajadores sólo para fines relacionados con las actividades o negocios de ésta, y, en todo caso, en el desempeño de sus labores profesionales.

El uso personal incidental por parte de los trabajadores puede ser permitido siempre que no afecte el rendimiento o productividad o viole restricciones que la administración ha considerado necesarias para satisfacer los requerimientos operacionales.

Artículo 104:

Los trabajadores a quienes les fuere asignado un computador con acceso a Internet y habilitado con casilla de correo electrónico deberán procurar usar estas herramientas conforme a las disposiciones de este Reglamento y de otras políticas o regulaciones internas de la Empresa.

Artículo 105:

Toda la información y comunicaciones transmitidas o recibidas a través de sistemas o equipos de comunicación electrónicos o telefónicos son propiedad de la Empresa.

La Empresa podrá fiscalizar el uso que sus trabajadores hagan de los teléfonos, Internet y del correo electrónico. Así, la Empresa podrá revisar los números hacia los cuales llaman sus trabajadores y desde los cuales reciben llamadas; hacer un seguimiento de los sitios web a los que acceden los trabajadores, del tiempo de permanencia en los mismos, de las direcciones a las cuales se dirige o desde donde se remite la correspondencia enviada y recibida por ellos, respectivamente, y la envergadura de esta. Dicho control, en todo caso, se realizará por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de relación laboral, procurando que la aplicación de esta medida se realice de manera generalizada, y deberá ser puesto en conocimiento de los trabajadores al momento de su ingreso a la Empresa o una vez habilitado el sistema.

La correspondencia privada de los trabajadores no podrá ser enviada desde ni hacia la casilla de correo electrónica que la Empresa ha puesto a su disposición. No obstante, lo antes señalado, los trabajadores podrán usar servicios de e-mail suministrados a través de Internet (Hotmail, Yahoo!, Gmail, etc.) para el manejo de su correspondencia privada.

La dirección interna “Todos” u otra equivalente será usada exclusivamente para la comunicación de asuntos de trabajo, cuando ello sea estrictamente necesario.

Artículo 106:

Sin que la siguiente enumeración constituya limitación alguna, los trabajadores no podrán:

- a. Hacer uso de los medios electrónicos de comunicación para acceder a sitios web, bajar, subir o difundir información de contenido pornográfico, que promuevan el racismo, la violencia, y, en general, cualquier otra clase de información de carácter ofensivo o discriminatorio, o que atente en contra de las disposiciones de este Reglamento o de otras regulaciones internas de la Empresa, o cuya divulgación o publicación pueda ser constitutiva de delito.
- b. Hacer uso de los medios electrónicos de comunicación, particularmente de su casilla electrónica e Internet sin respetar las normas internas existentes para evitar el ingreso de virus informáticos al sistema computacional de la Empresa.
- c. Descargar archivos o información de gran envergadura, como por ejemplo archivos musicales, videos, fotografías, etc., que no guarden directa relación con sus funciones o con las actividades y negocios de la Empresa.
- d. Utilizar la casilla de correo electrónico para enviar correos masivos que no guarden directa relación con el desempeño de su cargo y negocios de la Empresa.
- e. Utilizar su dirección de correo electrónico proporcionado por la Empresa para hacer públicas sus opiniones respecto de cualquier materia o tema.

Los trabajadores que infrinjan lo dispuesto en este artículo podrán ser sancionados de acuerdo con lo señalado en este Reglamento.

TÍTULO XXI: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (LEY 20.422 y LEY 21.015)

Artículo 107:

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal

o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

TÍTULO XXII: SOBRE LA NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 108:

La compañía no realiza distinción ninguna por género, condición social, nacionalidad, raza, por lo cual rechaza cualquier acto de discriminación contra cualquier trabajador de nuestra sociedad.

Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión.

La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, ante la Jefatura inmediatamente superior, quien deberá administrar las medidas necesarias para llevar a efecto una rápida investigación y suspender en el acto cualquier acto que considere discriminatorio, sin perjuicio de poner en conocimiento de las autoridades correspondientes o al tribunal competente.

TÍTULO XXIII: LEY DE IDENTIDAD DE GENERO

Artículo 109:

La empresa de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 21.120, será aplicable a nuestros trabajadores que garantiza:

- a. Al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Se entenderá por expresión de género la manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- b. A ser reconocida e identificada conforme a su identidad y expresión de género en los instrumentos públicos y privados que acrediten su identidad respecto del nombre y sexo, en conformidad con lo dispuesto en la ley (ejemplos: cédula de identidad o registro de calificaciones de una universidad).
- c. Al libre desarrollo de su persona, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- d. La empresa asegura la estricta confidencialidad de los antecedentes clasificados como datos sensibles y reservados relativos a sus trabajadores, con el propósito de preservar su dignidad. Asimismo, la empresa está obligada a proteger la información sensible relacionada con la salud de los trabajadores, conforme a la legislación vigente y lo establecido en el DS 44/2024.

- e. Todas las medidas preventivas, programas y capacitaciones deben considerar el enfoque de género, la inclusión de personas con discapacidad y la protección de personas especialmente sensibles a determinados riesgos, conforme a lo dispuesto en el DS 44/2024.

TÍTULO XXIV: LEY DE EXTRANJERIA

Artículo 110:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 21.325, la empresa deberá cumplir estrictamente con sus obligaciones legales en materia laboral, sin perjuicio de la condición migratoria irregular del extranjero contratado.

TÍTULO XXV: DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.

Artículo 111:

De conformidad a lo pactado en los contratos de trabajo, pertenecerá al Empleador en forma exclusiva, la propiedad intelectual, industrial y patrimonial de los trabajos, estudios, diseños, planos, manuales, resultados y en general todos los productos de los trabajos (los “Trabajos”) que realice en virtud de los Contratos de trabajo, todo ello en conformidad a las leyes Nº 17.336 (sobre Propiedad Intelectual), Nº 19.039 (sobre Normas Aplicables a los Privilegios Industriales y Protección de los Derechos de Propiedad Industrial) y Nº 20.243 (sobre Derechos Morales y Patrimoniales de los Intérpretes de las Ejecuciones Artísticas Fijadas en Formato Audiovisual).

En este sentido, la remuneración establecida en los contratos de trabajo constituye remuneración suficiente, total y única para el Trabajador, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º de la referida ley Nº 20.243.

De conformidad a lo convenido en los contratos, los Trabajos podrán ser utilizados en forma libre y de la manera que el Empleador estime conveniente y así puedan ser difundidos, usados y/o exhibidos en prensa, televisión, avisos de vía pública, Internet, radios y cualquier otro medio que corresponda, en forma indefinida y en cualquier lugar del mundo.

TITULO XXVI: DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD Y OTROS MECANISMOS DE CONTROL DE SEGURIDAD

Artículo 112:

Teniendo en consideración la honra, dignidad, el respeto absoluto al derecho a la intimidad y privacidad, además de motivos de seguridad de los trabajadores, Emin podrá disponer cámaras de seguridad en todos aquellos lugares que estime procedente y conforme a los criterios establecidos al respecto por la Dirección del Trabajo, incorporando un sistema de circuito cerrado de cámaras de vigilancia, garantizando su aplicación general e impersonalidad de la medida, de modo que no

menoscabe los derechos de los trabajadores y que registre de manera permanente en un aparato grabador.

Las cámaras serán dispuestas en lugares estratégicos que abarquen una visión amplia y panorámica que pueda registrar la más amplia cantidad de hechos y circunstancias. Las grabaciones serán de carácter general e impersonal, esto implicará que no tendrá carácter discriminatorio, respetando en todo momento la dignidad del trabajador en su calidad de tal y como individuo.

Artículo 113:

La Empresa podrá también implementar la instalación de cámaras de seguridad a bordo de sus vehículos y maquinarias, orientadas en planos panorámicos de cabina y exterior, sin registrar sonidos y sin dirigirse directamente al ejercicio de las labores de un Trabajador en particular, cuidando siempre que dichos mecanismos no afecten la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores.

Artículo 114:

La instalación de cámaras de seguridad responderá siempre a requerimientos o exigencias técnicas de los servicios prestados por Emin o por razones de seguridad de las personas, maquinarias o bienes en general, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal de La Empresa.

Las grabaciones efectuadas serán almacenadas en dispositivos de respaldo computacionales para el caso que sean requeridas posteriormente, y por un lapso de tiempo de 30 días corridos.

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

El acceso a respaldo de grabaciones de seguridad está restringido a la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional para efectos de solicitudes de revisión de imágenes, y es realizado con exclusivo fin de propender la seguridad de la operación, instalaciones, y de los Trabajadores, siendo chequeado sólo por personal debidamente autorizado por las Gerencias antes mencionadas.

Artículo 115:

Con el fin de cautelar la seguridad de las funciones y del servicio, la empresa podrá implementar a bordo de los vehículos de carga y maquinarias dispositivos de control de somnolencia y distracción, el que consiste en un sistema electrónico instalado en los móviles sobre el panel de instrumentos de la cabina, direccionado hacia el conductor sentado y cuenta con sensores frontales que monitorean

de forma permanente los ojos y la posición de la cabeza del conductor, detectando síntomas externos de somnolencia o distracción, y ante lo cual se activan inmediatamente las alertas de que disponga el dispositivo.

En cuanto a la utilización y custodia de los datos que por medio de este sistema se puedan obtener, se garantiza la debida custodia y almacenamiento en los mismos términos indicados en el **artículo 114.**

Artículo 116:

La Empresa podrá controlar los vehículos de la compañía mediante un rastreo satelital o GPS, cuidando siempre dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores. En efecto, la instalación de GPS o sistemas de rastreo de vehículos en forma satelital tendrá como único objetivo resguardar los bienes de la compañía, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal de La Empresa. Este sistema será instalado de manera uniforme en todos o en parte de los vehículos que la empresa defina en base a sus necesidades operacionales.

Respecto a los registros que se obtengan del monitoreo de vehículos, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstos. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de algún Trabajador que se pueda haber obtenido el rastreo satelital de vehículos, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta al empleador o sus asesores y al Trabajador, salvo naturalmente que el registro sea requerido por los organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

Se prohíbe expresamente adulterar, tapar o desconectar los equipos de GPS de los vehículos de propiedad de la empresa. Dicha falta será considerada como grave incumplimiento de las obligaciones del Contrato de Trabajo.

TÍTULO XXVII: LEY SANNA

Artículo 117:

Es un seguro obligatorio para los padres y madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual.

Contingencias cubiertas por la Ley SANNA

- a. Cáncer y los tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado, con cobertura a contar del 1° de febrero de 2018.

- b. Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos, con cobertura a contar del 1° de julio de 2018.
- c. Fase o estado terminal de la vida (aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte, con cobertura a contar del 1° de enero de 2020.
- d. Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente, con cobertura a contar del 1° de diciembre de 2020.

La cobertura del SANNA

- a. Trabajadores dependientes del sector privado (Código del Trabajo).
- b. Los funcionarios de los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, de los Órganos y Servicios Públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa, incluida la Contraloría General de la República, Banco Central, Gobiernos Regionales, Municipalidades y de las empresas públicas creadas por ley. También estarán sujetos al Seguro los funcionarios del Congreso Nacional; Poder Judicial; Ministerio Público; Tribunal Constitucional; Servicio Electoral; Tribunales Electorales y demás tribunales especiales creados por ley.
Se excluyen de la protección del Seguro los funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros de Chile (artículo 2° letra b) de la Ley N°21.063).
- c. Trabajadores independientes obligados a cotizar que perciban rentas del artículo 42 número 2 de la Ley de Impuesto a la Renta (inciso primero del artículo 89 del D.L. N°3.500, de 1980, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social) y trabajadores independientes no obligados a cotizar que no perciban rentas del artículo 42 número 2 del D.L. N°3.500, de 1980, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (inciso tercero del artículo 90 del D.L. N°3.500, de 1980, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- d. Trabajadores y trabajadoras temporales cesantes, entendiéndose por tales aquellos cuya última cesantía haya sido por el término de un contrato a plazo fijo o por obra, trabajo o servicio determinado, que cumplan con los requisitos que establece el artículo 6° de la Ley N°21.063.

Beneficiarios del SANNA

- a. Son beneficiarios del SANNA los trabajadores y trabajadoras y los trabajadores temporales cesantes, que sean padre o madre de un niño o niña, que se encuentre afectado por una condición grave de salud, según lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°21.063.
- b. También son beneficiarios del Seguro el trabajador o trabajadora y el trabajador temporal cesante afectos al Seguro, que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

Los causantes del beneficio y la edad del menor

- a. Los niños y niñas mayores de 1 año y menores de 18 años de edad, tratándose de las contingencias cáncer, trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos y fase o estado terminal de la vida.

- b. Los niños y niñas mayores de 1 año y menores de 15 años de edad, tratándose de la contingencia accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

En caso de requerir más información, el trabajador podrá solicitar al departamento de prevención o Gerencia de Administración y Finanzas un instructivo de la Ley SANNA.

TÍTULO XXVIII: LEY NUMERO 20.770, MODIFICA LA LEY DEL TRÁNSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBriedAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O, CON RESULTADO DE MUERTE.

Artículo 118:

Los trabajadores de la Empresa estarán especialmente sometidos, en el cumplimiento de sus funciones, a las disposiciones de la Ley de Tránsito, modificada por la N° 20.770 (Ley Emilia), considerándose un incumplimiento grave de las obligaciones que imponen sus contratos de trabajo, en caso de incurrirse en una infracción a sus disposiciones, o bien, por el hecho de ser sancionados en virtud de ésta con motivo de la prestación de sus servicios.

Ningún trabajador de Emin podrá conducir un vehículo o maquinaria cuando se encuentre en condiciones físicas o psíquicas deficientes.

Se entenderá, para efectos de esta ley, como condición física o psíquica deficiente, arrojar en el informe de alcoholemia o en el resultado de la prueba respiratoria que hubiere sido practicada por Carabineros de Chile, una dosificación superior a 0,3 gramos por mil de alcohol en la sangre.

Artículo 119:

Se prohíbe, al conductor y a los pasajeros, el consumo de bebidas alcohólicas en el interior de vehículos motorizados.

Se prohíbe, asimismo, la conducción de cualquier vehículo o medio de transporte, la operación de cualquier tipo de maquinaria o el desempeño de las funciones de guardafrenos, cambiadores o controladores de tránsito, ejecutados en estado de ebriedad, bajo la influencia de sustancias estupefacientes o sicotrópicas, o bajo la influencia del alcohol.

Artículo 120:

Para la determinación del estado de ebriedad del imputado o del hecho de encontrarse bajo la influencia del alcohol, el tribunal podrá considerar todos los medios de prueba, evaluando especialmente el estado general del imputado en relación con el control de sus sentidos, como también el nivel de alcohol presente en el flujo sanguíneo, que conste en el informe de alcoholemia o en el resultado de la prueba respiratoria que hubiera sido practicada por Carabineros.

Sin perjuicio de lo anterior, se entenderá que hay desempeño en estado de ebriedad cuando el informe o prueba arroje una dosificación igual o superior a 0,8 gramos por mil de alcohol en la sangre o en el organismo.

Se entenderá que hay desempeño bajo la influencia del alcohol cuando el informe o prueba arroje una dosificación superior a 0,3 e inferior a 0,8 gramos por mil de alcohol en la sangre.

En los accidentes del tránsito, constituye presunción de responsabilidad del conductor, entre otras, conducir en condiciones físicas deficientes o bajo la influencia del alcohol o de estupefacientes o sustancias sicotrópicas.

Artículo 121:

En todo accidente del tránsito en que se produzcan lesiones o muerte de alguna persona, el conductor que participe en los hechos estará obligado a detener su marcha, prestar la ayuda que fuese posible y dar cuenta a cualquier funcionario de Carabineros que estuviere próximo al lugar del hecho, para los efectos de la denuncia judicial

Artículo 122:

Si en el accidente sólo se produjeron daños, y el trabajador no dé cuenta a la autoridad policial y a la empresa, constituirá una falta grave a las obligaciones que impone el contrato y el presente reglamento. Ello es sin perjuicio de la multa de tres a siete unidades tributarias mensuales y la suspensión de la licencia hasta por un mes que eventualmente aplique la autoridad judicial correspondiente.

Artículo 123:

En un accidente en que una persona resulte con lesiones, si el conductor no se detiene y no avisa a la autoridad, recibirá una sanción de presidio menor en su grado medio (541 días a tres años de presidio), inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica y multa de siete a diez unidades tributarias mensuales.

Si la persona afectada muere o quedará con lesiones gravísimas (demente, inútil para el trabajo, impotente, impedido de algún miembro importante o notablemente deforme) se aplicará una pena de presidio menor en su grado máximo (de 3 años y un día a cinco años de presidio), inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica, multa de once a veinte unidades tributarias mensuales y con el comiso del vehículo con que se ha cometido el delito.

Se impondrán estas penas junto con la que pudiera recibir el conductor por la responsabilidad en el delito o en el cuasidelito que hubiese cometido.

Artículo 124:

Si un conductor se niega sin justificación a someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes científicos destinados a establecer la presencia de alcohol o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo, será sancionado con multa de tres a diez unidades tributarias mensuales y con la suspensión de su licencia hasta por un mes

Si la víctima murió o sufrió lesiones gravísimas, quien se niegue a hacerse las pruebas o haga cualquier otra maniobra que altere el resultado de esos exámenes recibirá una sanción de presidio

menor en su grado máximo (de tres años y un día a cinco años de presidio), multa de once a veinte unidades tributarias mensuales, inhabilidad perpetua para conducir vehículos y comiso del vehículo con que se ha cometido el delito, sin perjuicio de los derechos que pueda hacer valer el propietario del vehículo si es otra persona.

El conductor recibirá esa pena en conjunto con la que se le aplique por su responsabilidad en otro delito o cuasidelito que haya cometido por el mismo hecho.

LIBRO SEGUNDO REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

EMIN Ingeniería y Construcción S.A. está comprometida a promover y desarrollar de forma permanente una Cultura Preventiva de excelencia, generando entornos laborales seguros, productivos, positivos y sostenibles. El liderazgo, compromiso, participación, colaboración, planificación y trabajo en equipo garantizan la seguridad, salud y bienestar de nuestros colaboradores y partes interesadas.

Este reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la empresa.

Este reglamento es obligatorio para todo el personal de la empresa, de acuerdo con la ley N° 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, la que en su artículo 67 establece: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los Reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el párrafo I del título III del libro I del Código del Trabajo”. La Empresa se plantea para prevenir los riesgos de acuerdo con la política señalada en el Título I del presente reglamento.

Se espera la debida cooperación y cumplimiento de parte de los trabajadores en tomar las medidas conducentes a evitar accidentes o enfermedades laborales.

En el caso particular de consumo de alcohol y drogas ilícitas o lícitas sin prescripción médica, EMIN reconoce que el consumo excesivo de ellas son conductas que afectan la salud y disminuyen la capacidad en el desempeño laboral, pero más importante aún, constituyen un factor importante de riesgo en la ocurrencia de accidentes laborales. Por tanto, la empresa:

- a. rechaza tales conductas;
- b. promueve la prevención mediante campañas y la entrega de orientación para aquellos trabajadores que lo soliciten, y

- c. establece un sistema de control de consumo de estas sustancias con el fin de garantizar el bienestar de los trabajadores y el resguardo de la seguridad en las operaciones y procesos de la empresa.

La Seguridad en las faenas de la empresa y las acciones para prevenir los accidentes se verán decididamente favorecidas si los trabajadores colaboran manifestando sus opiniones, ideas y sugerencias sobre los Programas de Seguridad, las Normas de Seguridad, las decisiones de los Comités Paritarios, las Condiciones Generales de Trabajo y en general, las ideas que puedan tener para mejorarlas.

El trabajador que haga una sugerencia, que sea acogida por el Comité Paritario y llevada a la práctica, podrá ser acreedor a un reconocimiento otorgado por la Empresa.

TÍTULO I: POLÍTICA DE CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Artículo 1:

El presente artículo tiene por objeto dar a conocer a todos los trabajadores la Política de la Empresa relacionada con Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y protección del Medio Ambiente. El cumplimiento de esta Política, así como hacer que se cumpla, es obligatorio para todos los trabajadores de la empresa.



POLÍTICA DE CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Somos una empresa de servicios multidisciplinarios de ingeniería y construcción, orientada a satisfacer las necesidades en la minería, industria y energía tanto en Chile como en el extranjero. Desarrollamos relaciones de largo plazo con nuestros clientes basados en el respeto, entendimiento, cercanía y confianza mutua.

Promovemos y desarrollamos de forma continua una Cultura de Excelencia, creando entornos laborales seguros, productivos y positivos.

Con liderazgo, compromiso, participación, colaboración, planificación y trabajo en equipo se garantiza la calidad, seguridad, salud y bienestar de nuestros colaboradores, así como la protección del medio ambiente.

Nuestros compromisos son:

- Abordar los peligros y riesgos del negocio de manera específica, asociando controles eficaces con un enfoque sistémico, protegiendo permanentemente la vida y salud de nuestros colaboradores y subcontratistas.
- Gestionar de forma sistemática y permanente los cambios en materias de riesgos, asignando actividades, responsabilidades y metas para fortalecer entornos de trabajo seguros y saludables.
- Informar de forma clara y oportuna a nuestros colaboradores y subcontratistas los riesgos y las medidas preventivas asociadas, incorporando la perspectiva de género, la inclusión laboral y la atención a personas especialmente sensibles a los riesgos.
- Promover la capacitación y formación continua a todos los colaboradores, garantizando el desarrollo de habilidades y conocimientos necesarios para promover un ambiente laboral seguro, saludable y productivo.
- Fortalecer sistemáticamente en nuestros colaboradores la importancia de cumplir con los planes de gestión de riesgos, procedimientos y metodologías de trabajo.
- Asegurar una supervisión continua de las condiciones laborales, con el fin de controlar los riesgos de incidentes, accidentes, enfermedades profesionales y otros hallazgos propios de nuestras operaciones.
- Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para implementar las medidas preventivas en cada puesto de trabajo.
- Resguardar los bienes y activos de la organización, entendiendo como esenciales para una ejecución de excelencia.
- Promover el diálogo, la participación y la consulta permanente de nuestros colaboradores, subcontratistas y Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en la gestión de riesgos.
- Proteger el medio ambiente considerando la prevención y mitigación de la contaminación ambiental mediante un manejo adecuado de las principales variables ambientales, potenciando buenas prácticas, respetando el entorno natural y las comunidades aledañas.
- Investigar, evaluar, determinar causas, implementar acciones correctivas e informar sobre todos los incidentes, accidentes y no conformidades que generen un impacto desfavorable en la organización.
- Mejorar continuamente la productividad de los procesos, eficacia y desempeño previsto para fortalecer la cultura de excelencia.
- Satisfacer las necesidades de nuestros clientes y otras partes interesadas, a través del cumplimiento de los acuerdos.
- Cumplir la legislación, reglamentación y normas vigentes y otros compromisos adoptados por la organización.

EMIN declara que no existe ningún motivo o argumento que justifique exponerse a peligros y riesgos no controlados.


Erwin Hofmann-Ferk
- Presidente Directorio


Mario Mandujano-Deyoto
Gerente General



Revisión 7 – Abril 2025

TÍTULO II: POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Artículo 2:

EMIN definió una Política de Alcohol y Drogas y una serie de procedimientos para abordar esta problemática en el contexto laboral, la cual se considera parte integrante del presente documento. Los procedimientos descritos en este título se establecen en ejercicio de la facultad de dirección y control que la ley reconoce al empleador y, en particular, en virtud de las siguientes leyes y disposiciones:

- Ley Nº 20.000 sobre sustancias ilícitas, estupefacientes y psicotrópicas.
- Ley 19.925 sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas.
- Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Ley Nº 19.628 sobre protección de la vida privada, protección de datos de carácter personal.
- Código del Trabajo: Art. 184 de este cuerpo legal establece que: “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”.
- Código del Trabajo, artículo 154, inciso final: “Las obligaciones y prohibiciones a que hace referencia el número 5 de este artículo y, en general, toda medida de control, sólo podrán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general garantizando la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador”.
- Código del Trabajo, artículo 154 bis: “El empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión del inicio, vigencia y término de la relación laboral”.
- Decreto Supremo Nº 44, artículo 60: “El Reglamento Interno contendrá un capítulo sobre prohibiciones, en el que se deberán enumerar todos aquellos actos o acciones que no se permitirán a las personas trabajadoras en su lugar de trabajo, por envolver riesgos para sí mismas u otras o para los medios de trabajo, dependiendo de las características de la entidad empleadora...”.
- Decreto Supremo Nº, artículo 08: “En el capítulo sobre prohibiciones se enumeran aquellos actos o acciones que no se permitirán al personal por envolver riesgos para sí mismos u otros o para los medios de trabajo. Estas prohibiciones dependen de las características de la empresa; pero, en todo caso, se dejará establecido que no se permitirá introducir bebidas alcohólicas o trabajar en estado de embriaguez...”.
- Dictamen Ordinario Nº 2210/035 de la Dirección del Trabajo, respecto a las medidas de revisión y control que sea necesario efectuar de sus efectos privados o de sus casilleros (lockers), teniendo como objetivos la prevención de riesgos, el mantenimiento del orden, la higiene y seguridad de la empresa y sus trabajadores.

El consumo de alcohol y drogas ilícitas está prohibido en la empresa por razones de seguridad, tanto en Oficinas como en Obras, y la detección de tales estimulantes podrá ser ejecutada mediante test de alcohol (alcotest), examen de la sangre y/o por medio de equipos colorimétricos u otros métodos científicos.

Conforme lo anterior, la Empresa podrá efectuar controles a su personal para asegurar el cumplimiento de esta disposición. Los controles serán totales, mediante sorteo en forma aleatoria, reinserción post tratamiento, o por requerimiento de la empresa principal, en todos los casos, sus resultados se analizarán y se mantendrán en reserva, todo esto en virtud de ser respetuosos de la dignidad y honra del trabajador. La Empresa puede también requerir que los trabajadores se sometan a evaluación médica o a examen de alcohol y drogas cada vez que haya sospecha fundada de consumo de cualquiera de estas sustancias prohibidas durante el tiempo que permanezcan en las faenas y, por sospecha fundada en el caso de verse involucrado en un incidente. La negativa del afectado al cumplimiento de estas disposiciones dará motivo a su expulsión inmediata del recinto de trabajo, pudiendo requerirse, si fuera necesario, el auxilio de la fuerza pública para hacerla cumplir.

Si un trabajador viola las disposiciones de la Política de Alcohol y Drogas, o padeciendo de dependencia del alcohol o drogas rehúsa someterse a rehabilitación o fracasa en responder al tratamiento, se considerará incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, la empresa desarrollará en cada centro de operación un programa de alcohol y drogas, donde, en el caso de obras, se tomará como referencia las disposiciones contractuales que se impongan por parte de la empresa mandante o principal, debiendo la supervisión informar dicho programa a los trabajadores para su conocimiento y cumplimiento.

La finalidad de la política de alcohol y drogas dice relación con las labores, permanencia y vida de los trabajadores en las dependencias de la empresa o establecimiento, en sintonía con lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo.



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

EMIN ha definido como parte de su cultura preventiva, gestionar sus operaciones sobre la base de la seguridad y salud ocupacional de sus colaboradores, por tanto reconoce el efecto negativo que produce el consumo abusivo de alcohol, uso de drogas ilícitas o fármacos psicotrópicos sin prescripción médica; no solo sobre la salud y el bienestar de los colaboradores, sino también en el desempeño, productividad y seguridad de toda la organización.

Por este motivo queda estrictamente prohibido a los colaboradores, contratistas y subcontratistas, consumir e ingresar a los lugares de trabajo bajo los efectos de estas sustancias, en conformidad a esta política y al reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

Para responder a lo anterior -en forma periódica- la organización desarrollará actividades de prevención del consumo de alcohol y drogas, así como controles preventivos para inhibir el consumo en nuestros colaboradores.

Asimismo la posesión, distribución o venta de estas sustancias en el trabajo, cualquiera sea el lugar en que éste se desarrolle, es ilegal, y por tanto, las personas que sean sorprendidas en este acto serán puestas a disposición de las autoridades correspondientes de acuerdo a la legislación vigente.

EMIN reconoce que la dependencia del alcohol y las drogas son un estado tratable, por lo que se insta a las personas que sospechen sufrir de esta condición, a buscar consejo y seguir un tratamiento apropiado.

Es responsabilidad de los gerentes, administradores de contratos, jefaturas, supervisores, colaboradores, contratistas y subcontratistas, el asegurar el estricto cumplimiento de esta política; así como a sus procedimientos, normas, controles y estándares que permitan mantener un entorno de trabajo seguro, productivo y libre de alcohol y drogas.



Erwin Hoehmann Frerk
Presidente Directorio



Mario Mandujano Devoto
Gerente General

Artículo 2.1:

Para efectos de esta política debe entenderse por “droga” lo establecido en la Ley 20.000 y la definición por la Organización Mundial de la Salud. La ley 20.000 define como drogas, estupefacientes o psicotrópicos a toda sustancia productora de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud.

Adicionalmente la Organización Mundial de la Salud (OMS) define que debe entenderse por “droga” a toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas. Algunas de estas sustancias que pueden provocar abuso o dependencia son:

- Alcohol
- Anfetaminas
- LSD, mescalina
- Cafeína
- Cannabis (marihuana)
- Cocaína
- Benzodiacepinas
- Barbitúricos
- Fenilciclidina (PCP)
- Inhalables (hidrocarburos, solventes, cloruro de etilo)
- Nicotina
- Opiáceos (morfina, heroína, codeína)

A su vez, se entiende por droga ilícita aquella cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida.

Considerando que existen drogas legales e ilegales y que la empresa tomará todas las medidas necesarias para asegurar la salud y seguridad de sus trabajadores con el objeto de impedir o evitar que el consumo o abuso de cualquier sustancia psicoactiva o de alcohol provoque conductas de riesgo en los trabajadores de EMIN, se considera prohibido el uso o consumo de todas las drogas ilegales, independiente de la forma o presentación al momento del consumo como es el caso del té de coca, queque o galletas de marihuana, etc., así como, las drogas legales y estupefacientes o psicotrópicos sin prescripción médica.

Se exceptúa dentro de las drogas legales el tabaco, no obstante, esta consideración, se mantienen plenamente vigentes las prohibiciones de su consumo establecidas en conformidad a la ley 20.105 y las normas pertinentes establecidas en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Para los efectos del marco legal necesario se consideran como droga, y por tanto está prohibido su consumo, tenencia y venta, todas aquellas sustancias consideradas como droga en la legislación Chilena, las cuales serán controladas a través de los procedimientos de testeo que forman parte integrante de la Política de A&D.

Artículo 2.2:

Se presentan otras definiciones de importancia para comprender la Política de Alcohol y Drogas.

Responsable de la política de alcohol y drogas (RPE): es el responsable de la política de A&D de la empresa. EMIN designó como RPE de la empresa al Gerente de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente y al Administrador de Contrato en el caso de las obras.

Profesional especialista en adicciones (PEA): es un profesional médico, externo a la empresa, que evalúa y da apoyo profesional a las personas, proponiendo recomendaciones concernientes a la educación, tratamientos, seguimientos y cuidados posteriores.

Cargos críticos: Corresponde al personal que, dada las características de sus funciones, están más expuestos a riesgos que pueden llevar a incidentes o accidentes, con eventuales daños propios o a terceros, sean estos compañeros de trabajo, contratistas o clientes y a la empresa, así como también, aquellos cargos que tienen un riesgo asociado al negocio. Para efectos de esta política, EMIN definió como cargos críticos todos aquellos que se desempeñen en faenas.

Programa de orientación al trabajador: es la orientación que dará la empresa a aquellos trabajadores que soliciten apoyo por tener una relación problemática con las drogas y/o el alcohol, para que ellos sigan un tratamiento en alguna institución de beneficencia o sistema de salud. EMIN no dará apoyo económico de ningún tipo.

Test Laboral de A&D: se entiende por “Test laboral u ocupacional” de alcohol y drogas, a aquel que se realiza a un trabajador que está desempeñando sus actividades con contrato de trabajo para la empresa. Este test se realiza como una herramienta de inhibición del consumo para evitar conductas de riesgo y buscan determinar si un trabajador está bajo la influencia del alcohol de acuerdo con los niveles de alcohol definidos y, en el caso de drogas, si ha consumido o hecho “uso” de ellas.

Resultado positivo a alcohol: se entenderá que el trabajador está bajo los efectos del alcohol si resultase con un porcentaje superior a **0,000 gr/l** de alcohol en la sangre o su escala equivalente, medido a través de exámenes de exhalación de aire o sangre.

Resultado positivo a drogas: Se entenderá que el trabajador o contratista ha consumido drogas, si este da un resultado positivo verificado en el test de drogas. Los puntos de corte en muestra de orina, a partir de los cuales un kit de diagnóstico rápido de drogas da positivo según el SAHMSA de EE. UU y que serán los utilizados por la empresa, son los siguientes:

Drogas	Sigla	Calibrador	Punto de corte de screeners, según SAHMSA (ng/ml)
Anfetaminas	AMP	D - Anfetamina	500
Benzodiacepinas	BZO	Oxazepam	300
Cocaína	COC	Benzoylcegonina	150
Marihuana	THC	11-nor- 9-THC-9 COOH	50
Meto-anfetaminas	MAMP	D-Metanfetamina	500
Opiáceos	OPI	Morfina	2.000

En el caso de narcotest en saliva, los límites de corte están dados por la ficha técnica del equipo de testeo.

Colector: Es la persona responsable del proceso de testeo y que ha sido instruida y certificada para tal efecto, teniendo de preferencia una formación en áreas de salud como paramédico, auxiliar de enfermería, o un equivalente superior. Su función es dirigir y asistir a los trabajadores en la ejecución del test de A&D. Es la persona que recibe al trabajador, explica el formulario de testeo y lo completa con él, custodia el proceso de obtención de muestras y verifica en una primera instancia que éstas

no han sido manipuladas ni adulteradas. Adicionalmente, comunica los resultados inmediatos y obtiene la firma del donante en los registros involucrados en el proceso. Por último y, en caso de ser necesario, inicia la cadena de custodia.

Médico Contralor de A&D (MC): El Médico Contralor de A&D presta servicios para la empresa que ofrecerá los servicios de testeo de A&D o el organismo administrador del seguro de accidentes y enfermedades profesionales y cumple la función de controlar el proceso de testeo, para asegurar que este se ha realizado de acuerdo con los protocolos de la Política de Alcohol y Drogas.

Muestra y contramuestra: En el proceso de testeo a través de orina, se obtienen como estándar de parte de la persona testeada o donante en forma simultánea dos muestras similares de la misma micción. La primera de ellas, que es recolectada en el kit de diagnóstico rápido de drogas, de acuerdo con estándares definidos en la Política de A&D que para efectos del protocolo de testeo se denomina “muestra” y, la segunda, en un frasco colector que se denomina “contramuestra”. La muestra es la que genera el resultado inmediato y la contramuestra se almacena para eventuales verificaciones futuras en caso de negarse el consumo. En el proceso de testeo a través de saliva, se obtiene como estándar de parte de la persona testeada o donante, una muestra de saliva con kit narcotest, el cual se procesa por 8 minutos, lo que se denomina “muestra”. En caso de negar consumo, se recolecta una segunda muestra que se denomina “contramuestra”, la cual se envía a laboratorio de confirmación. En el caso de alcohol, la muestra es aquella que se obtiene con alcotest y, en caso de resultado positivo y negación del consumo, se realiza una segunda muestra de alcohol en aire espirado, para lo cual se reinicia el equipo y se repite el examen después de un periodo no superior a 10 minutos. Este último control se define como contramuestra a alcohol.

Cadena de custodia: Es un procedimiento a través del cual se documenta la trazabilidad en el manejo de la muestra de orina, desde el momento en que el donante la entrega al colector el kit de diagnóstico rápido de drogas sellado delante del postulante, hasta que se termina su análisis en el laboratorio confirmatorio. Se entiende por trazabilidad al conjunto de procedimientos preestablecidos y autosuficientes que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de esta muestra a lo largo de todo el proceso. Permite garantizar la autenticidad, identidad, integridad, preservación, seguridad, continuidad y registro de todos los pasos en el traslado de la muestra.

Cuando se emplea el protocolo con kit de diagnóstico rápido de drogas y el resultado de la muestra es positivo y hay negación del consumo por parte del postulante o trabajador, la muestra es enviada a un laboratorio de confirmación, para que este realice un examen de confirmación con la técnica de cromatografía gas masa. La contramuestra se almacena congelada y se mantiene en custodia por un período de 6 meses, de acuerdo con el estándar que la Política de A&D establece, en caso de que el resultado sea impugnado.

Laboratorio de confirmación: Se entiende por laboratorio de confirmación, aquel que presta servicios para el organismo administrador del seguro de accidentes y enfermedades profesionales o empresa que realizó los servicios de testeo de A&D, para realizar exámenes confirmatorios de los test con resultado “no negativo” o “positivo” de A&D, a través de una técnica y tecnología de cromatografía (GC/MS), realizada por profesionales especializados. Dichos ensayos se realizan a la muestra obtenida a través de los distintos protocolos de testeo que la Política considera, utilizando los puntos de corte definidos por SAMHSA de EE.UU.

Test de A&D verificado: Corresponde al resultado final de un test de alcohol y drogas, cuyo proceso ha sido revisado y validado por el médico contralor de A&D (MC), siendo este profesional quien emite

un fallo definitivo respecto al resultado del test, teniendo todos los antecedentes del proceso en su poder, los registros de testeo, resultados de kit de diagnóstico rápido de drogas y confirmatorio, antecedentes clínicos aportados por la persona testada, como por ejemplo recetas o certificados médicos, entre otros documentos.

Artículo 2.3:

Test de alcohol y drogas

a) Test de Alcohol y drogas pre-empleo o pre-ocupacional

La empresa realizará a todos los postulantes a un cargo en la empresa un test pre-empleo o pre-ocupacional de alcohol y drogas, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Testeo Pre-ocupacional de A&D, el cual forma parte integrante de la Política de A&D.

b) Test laboral u ocupacional de A&D

La empresa realizará como parte de los exámenes ocupacionales a todos los trabajadores el test de alcohol y/o drogas. Adicionalmente, como una forma de generar un elemento disuasivo al consumo de drogas o abuso del alcohol, realizará test laborales u ocupacionales de alcohol y drogas en cualquier momento como un elemento disuasivo.

c) Tipos de Testeo

Los diversos tipos de testeo para la realización de los test de A&D que aplicará la empresa, tienen que ver con la cobertura de estos y las razones del testeo, siendo estos:

c.1) Total: Consiste en aplicar el testeo de A&D al total de la dotación de una empresa, pudiéndose aplicar este criterio a una dependencia o sucursal, cuando la dotación de ésta sea pequeña.

c.2) Aleatorio: El testeo aleatorio o random de A&D, consiste en seleccionar una muestra aleatoria de trabajadores para aplicar el test. El proceso de generación de muestras debe ser confiable en términos de que todos los trabajadores de la población tengan la misma probabilidad de ser seleccionados para el testeo. EMIN definió que el testeo aleatorio se aplicará a una muestra de su dotación que sea estadísticamente representativa.

c.3) Conducta sintomática (Sospecha fundada): Este test se aplica como protección a una persona que muestra señales claras o evidentes de estar bajo la influencia del alcohol y/o las drogas y que puede provocar peligro de accidentes propios o a terceros.

Se consideran señales de sospecha fundada de estar bajo la influencia de alcohol, las siguientes:

- Hálito alcohólico.
- Problemas de equilibrio al caminar o desplazamiento lateral.
- Lenguaje lento o problemas de modulación.
- Se consideran señales de sospecha fundada de estar bajo la influencia de drogas o psicotrópicos, las siguientes:
- Somnolencia.

- Pupilas dilatadas (midriasis) son provocadas por estimulantes tales como cocaína, pasta base y anfetaminas. Los opiáceos provocan pupilas contraídas (Miosis). El alcohol y la marihuana (THC), no provocan alteraciones pupilares específicas.
- Hiperactividad inusual.

Se consideran señales de sospecha fundada de estar bajo la influencia de drogas o psicotrópicos, las siguientes:

- Somnolencia
- Pupilas dilatadas (midriasis) son provocadas por estimulantes tales como cocaína, pasta base y anfetaminas. Los opiáceos provocan pupilas contraídas (Miosis). El alcohol y la marihuana (THC), no provocan alteraciones pupilares específicas.
- Hiperactividad inusual.

El jefe directo, previo acuerdo con el RPE (Gerente Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente o Administrador de Contrato), podrá trasladar al trabajador a realizarse el test de A&D a los lugares definidos por la empresa en estos casos. Para evitar eventuales actos de abuso, es fundamental que el supervisor que solicite este tipo de muestra tenga autorización del responsable de la Política de A&D de la empresa (RPE) y cuente con, al menos, un testigo del mismo nivel del trabajador examinado. El supervisor debe documentar las razones de su sospecha e informarlas al RPE.

d) Reinserción de un trabajador en tratamiento de A&D

Este test se realiza a todo trabajador que ha terminado con éxito el tratamiento por su adicción al alcohol y/o las drogas y se está reincorporando a la empresa, para efectos de acreditar la suspensión del consumo y generar mecanismos de inhibición y protección. El test se realiza en acuerdo con el trabajador y el Profesional Experto en Adicciones (PEA).

d) Accidente o cuasi accidente

Este test se realiza a todo trabajador que haya participado en un incidente, cuasi incidente o accidente de trabajo y que esté sin riesgo vital y en condiciones de ser aplicado. Si el trabajador debe ser trasladado a un servicio médico de urgencia producto de un accidente laboral, la muestra debe ser realizada por el personal médico del establecimiento hospitalario. Para ello EMIN informará a la mutualidad correspondiente la existencia de la política de la empresa para realizar el examen bajo la normativa vigente.

e) Por normativa de acceso a dependencias de una empresa

En nuestro país y particularmente en la industria minera, para poder ingresar a sus dependencias en calidad de visita, contratista o subcontratista es necesario acreditar salud compatible con la faena minera, incluyendo drogas. Por lo tanto, si la empresa desea enviar a un trabajador o grupo de ellos a estas faenas, deberá hacer el test de A&D a todo el personal que desea ingresar a dichas instalaciones. Asimismo, el test de A&D puede ser nuevamente practicado en la faena por personal de la empresa mandante o minera como un mecanismo de control.

Artículo 2.4:

Número de Trabajadores por testeo

El testeo aleatorio de alcohol y droga consiste en seleccionar una muestra de trabajadores al azar para aplicar el test. El proceso de generación de muestras debe ser confiable en términos de que todos los trabajadores de la población tengan la misma probabilidad de ser seleccionados para el testeo. EMIN definió que el testeo aleatorio se realizará en forma errática y se aplicará a una muestra de su dotación que sea estadísticamente representativa, calculada con nivel de confianza de 95% y un intervalo de confianza de 10%. La muestra obtenida de acuerdo con este criterio debe ser como mínimo 20 personas, en caso contrario se hará a la dotación total de la obra o instalación, para resguardar la confidencialidad del trabajador.

Artículo 2.5:

Casos especiales

Se consideran casos especiales y constituyen una excepción al consumo prohibido de drogas, las siguientes situaciones:

a) Trabajadores en Tratamiento Médico:

Todo trabajador de EMIN, al asistir a la consulta de un médico y en el momento en que este profesional esté emitiendo la receta, deberá consultar si los medicamentos prescritos contienen alguna droga psicotrópica que pueda afectar sus capacidades psicomotoras o cognitivas, especialmente si ocupa un cargo crítico o de alta exposición a riesgos.

En caso de que el médico indique un tratamiento con fármacos psicotrópicos, el trabajador en un cargo crítico o de alta exposición a riesgos (como manejo de equipos o vehículos, trabajo en altura, trabajo con piezas móviles, exposición a químicos, alta tensión, operación de equipos o conducción, entre otros) deberá informar al médico sobre las funciones específicas que realiza y los riesgos asociados a su puesto. Esta comunicación tiene como objetivo garantizar que el tratamiento médico no comprometa la seguridad del trabajador, de terceros o la continuidad segura de las operaciones.

Si el consumo del fármaco indicado altera significativamente las capacidades del trabajador para desempeñar su función de manera segura, el médico tratante deberá evaluar la posibilidad de otorgar una licencia médica por el tiempo que involucre el tratamiento y la recuperación total de sus facultades psíquicas y motoras. En caso de que el médico considere que el trabajador puede continuar desempeñando sus funciones habituales bajo tratamiento, deberá emitir un certificado de aptitud que lo autorice explícitamente, indicando que las capacidades del trabajador no están mermadas para realizar sus tareas. El trabajador tiene la opción de omitir el diagnóstico de su enfermedad, limitándose a declarar que sus capacidades para desempeñar sus funciones no están afectadas.

Todo trabajador en un cargo crítico que haya tenido una licencia médica por consumo de psicotrópicos deberá, antes de reincorporarse a sus labores, obtener del médico tratante un certificado de alta que indique explícitamente la suspensión del consumo de fármacos o drogas que alteren sus capacidades. Este certificado será presentado al Responsable de Prevención de Riesgos a través del registro de término de tratamiento, garantizando que la reincorporación sea segura.

En caso de ser necesario reasignar funciones temporalmente a un trabajador bajo tratamiento con psicotrópicos, el jefe directo, en conjunto con el área de prevención de riesgos, evaluará cuidadosamente las nuevas funciones que puedan asignarse durante el período de tratamiento, asegurando que estas no representen un riesgo para el trabajador ni para terceros. Esta reubicación temporal se realizará respetando los derechos laborales del trabajador, sin menoscabo de sus condiciones contractuales.

a. Protocolo de Confidencialidad

- Para proteger la privacidad y dignidad del trabajador, EMIN implementará las siguientes medidas respecto a la información médica proporcionada:
- Limitación de la información: Los datos entregados por el trabajador se restringirán estrictamente a lo necesario para evaluar su aptitud para desempeñar su cargo de manera segura, excluyendo detalles clínicos o diagnósticos no esenciales.
- Acceso restringido: Solo el personal autorizado (como el RPE y el jefe directo) tendrá acceso a esta información, y únicamente para fines de gestión de riesgos laborales.
- Almacenamiento seguro: Los certificados médicos y registros relacionados se almacenarán en un sistema seguro que cumpla con las normativas de protección de datos sensibles, garantizando su confidencialidad.

No discriminación: La información proporcionada no será utilizada para fines distintos a la seguridad operacional, y en ningún caso se adoptarán medidas que impliquen discriminación o menoscabo de los derechos del trabajador.

b) Eventos de la empresa:

Con relación al consumo de alcohol en eventos de la empresa, que se realicen fuera de sus dependencias, como por ejemplo fiestas de fin de año, aniversario u otras, el consumo de alcohol deberá ser autorizado por el Gerente General. Después del evento, los trabajadores no podrán volver a sus funciones en forma inmediata, debiéndolo hacer al siguiente turno o inicio de la jornada laboral.

Las personas que conduzcan vehículos de la empresa no podrán beber alcohol en ninguna circunstancia. Existirá tolerancia cero en conformidad a la ley de tránsito. Las personas que conduzcan vehículos propios en ocasiones como ésta, es una decisión bajo su exclusiva responsabilidad. En caso de hacerlo, es su responsabilidad el nivel de alcohol ingerido, no pudiendo en ninguna circunstancia superar los niveles de alcohol permitidos en la Ley de Tránsito.

c) Representación de la empresa:

En el caso de ingesta de alcohol fuera de los recintos de la empresa y en que se actúa en representación de ella y/o del cargo, como cóctel o almuerzos de negocios con clientes, autoridades

en general, proveedores, etc., se recomienda a los trabajadores de EMIN abstenerse de consumir alcohol y se prohíbe su consumo si conducen.

Las personas que tengan que volver a trabajar a las dependencias de la empresa, no podrán consumir alcohol, en tanto, aquellas que no regresen a las instalaciones, será su responsabilidad el hacerlo con moderación y en caso de que tengan que conducir un vehículo personal o de la empresa, no podrán consumir alcohol en conformidad a la Ley de Tránsito.

d) Trabajadores llamados por emergencias:

En el caso de trabajadores que se encuentren en sus casas y puedan ser llamados en caso de emergencia a la empresa, deben informar al momento del aviso si han consumido alcohol y no están en condiciones de presentarse en el trabajo. Las personas que tengan que conducir un vehículo personal o de la empresa, no podrán superar los niveles de alcohol permitidos en la Ley de Tránsito, siendo esto su responsabilidad.

Artículo 2.6:

Programa de orientación al trabajador

Entendiendo que el abuso y dependencia al alcohol y las drogas es una enfermedad tratable, EMIN proveerá orientación para que el trabajador realice un tratamiento en alguna institución de beneficencia o sistema de salud. EMIN no dará ayuda económica de ningún tipo para estos tratamientos.

La empresa ha definido dos períodos o instancias para que los trabajadores voluntariamente soliciten esta orientación como parte del proceso de implementación de la política de A&D. La primera de ellas consiste en el período de marcha blanca. La segunda instancia es finalizada el período de marcha blanca y en cualquier momento, siempre que el trabajador no haya sido detectado como positivo en un test de A&D, quedando en este caso sujeto a las medidas disciplinarias que establece la política de A&D y este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

La persona que solicita apoyo voluntario para superar su problema de abuso o dependencia del alcohol y/o las drogas, recibirá en primer lugar una entrevista de orientación impartida por el responsable de la Política de A&D de la empresa (RPE).

La entrevista de orientación es una conversación individual y privada con el RPE, quién dará al trabajador una detallada explicación de las distintas directrices e instituciones de beneficencia que imparten este tratamiento. Esta charla de orientación es privada y confidencial. En esta entrevista el trabajador junto con el RPE completará el Registro de marcha Blanca, para formalizar la solicitud de apoyo.

La orientación que dará la empresa para casos que requieran tratamiento, a los trabajadores que hayan manifestado voluntariamente necesitar apoyo derivada del consumo de drogas o abuso de Alcohol, sea en el período de marcha blanca o posteriormente, será la siguiente:

El RPE le dará una charla de orientación y lo derivará si lo estima conveniente donde el PEA para realizar el diagnóstico médico de cuán problemática es la relación con el alcohol y/o las drogas que tiene el trabajador. Si el PEA recomienda un tratamiento ambulatorio y el RPE lo aprueba, el trabajador deberá ser tratado por enfermedad bajo licencia médica mientras dure el tratamiento. Una vez terminada esta licencia médica y el trabajador ha terminado con éxito el tratamiento, el RPE junto al Gerente de Capital Humano, evaluará el riesgo de reintegro ante una eventual recaída y de acuerdo con esto, definirá la factibilidad de reinserción a sus funciones.

El apoyo que dará la empresa estará condicionado a si el trabajador solicita orientación voluntariamente previa a ser detectado en un testeo laboral de A&D. Si el trabajador no solicita orientación en forma voluntaria y da como resultado positivo verificado en un testeo laboral de A&D, no estará afecto a ningún tipo de apoyo, quedando afecto a las medidas disciplinarias que establece esta política y que se especifican de acuerdo con su gravedad en el procedimiento de resultado positivo.

Artículo 2.7:

Seguimiento a tratamientos

La empresa contará con apoyo de un profesional especialista en adicciones (PEA) si lo estima necesario, para tener un adecuado diagnóstico de cada caso y actuar como contra parte técnica en los avances del tratamiento. El costo de este profesional será asumido por EMIN.

Mientras dure el tratamiento del trabajador, el RPE realizará acciones y actividades de seguimiento del tratamiento, tales como: control de asistencia del trabajador al tratamiento; evaluación por un médico psiquiatra o psicólogo especialista en adicciones, sobre los avances del tratamiento y obtención de una segunda opinión si procede; y testeo de A&D durante el tratamiento para inhibir el consumo.

Si el trabajador se niega a incorporarse a un tratamiento o hace abandono de este, se pondrá término a la relación laboral de acuerdo con la legislación vigente, es decir, se pagará al trabajador todos aquellos conceptos a los que tenga derecho bajo la causal de despido.

Artículo 2.8:

Reinserción laboral

Una vez que el trabajador ha finalizado el tratamiento y es dado de alta por el psiquiatra o psicólogo especialista en adicciones, la empresa a través del RPE analizará cada caso y evaluará el riesgo asociado a la reinserción laboral. Si el riesgo es controlado, se diseñará un programa de reinserción laboral específico para cada trabajador. La confección de este programa será realizada por el RPE, con el apoyo del psiquiatra o psicólogo especialista en adicciones (PEA).

En caso de que el trabajador que se está reinsertando ocupe una posición definida como cargo crítico o de alta exposición a riesgos de accidentes, quedará inhabilitado de reasumir dicha posición u otra de características similares de criticidad, por el periodo de dos años. Esto tiene la finalidad de prevenir cualquier tipo de incidente que ponga en riesgo su integridad, la de sus compañeros o clientes, ante una eventual recaída.

La empresa tratará de acuerdo con sus posibilidades de reubicar al trabajador en un nuevo cargo de menor exposición a riesgos, de acuerdo con disponibilidad de cupos o vacantes en su estructura organizacional y el nivel de desarrollo de las competencias técnicas y genéricas que tenga el trabajador para poder satisfacer los requerimientos de una nueva posición. Si no es posible reintegrar a un trabajador con posterioridad al tratamiento por las situaciones descritas en los párrafos anteriores, el trabajador será desvinculado, considerando EMIN que ha hecho una contribución a la sociedad al recuperar a una persona de este flagelo.

El Trabajador que se incorpore al Programa de Orientación al Trabajador se comprometerá por escrito a:

- a. Asistir a la(s) sesión(es) de diagnóstico que sean necesarias.
- b. No abandonar el tratamiento hasta ser dado de alta.
- c. Cumplir con los compromisos aceptados en cuanto a conducta y régimen de vida que imparta el PEA.
- d. Autorizar la realización de controles de rutina para verificar el compromiso de abstinencia de drogas y/o alcohol.
- e. Autorizar a la Institución a cargo del diagnóstico y eventual tratamiento, para informar a la Empresa, en términos generales, sobre el progreso de este o su incumplimiento.

Artículo 3:

Medidas de Control

a) Objetivo de las medidas de control

La Empresa implementará un sistema de toma de muestras y análisis preventivos para detectar la presencia de sustancias psicotrópicas y alcohol en sus trabajadores, con la finalidad de asegurar que estos desarrollan sus funciones en plenitud de sus facultades físicas y psicológicas, a fin de proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores en conformidad a lo establecido en el Art. 184 del Código del Trabajo y otra legislación atinente a la industria, evitando de esta forma conductas de riesgo, así como, procurar un ambiente de trabajo libre de alcohol y drogas, que facilite el bienestar de los trabajadores y la seguridad en las operaciones y procesos desarrollados al interior de la Empresa.

b) Testeos de alcohol y drogas

La empresa realizará test pre-empleo o pre-ocupacionales de alcohol y drogas a todos los postulantes a sus cargos vacantes, de acuerdo con el Procedimiento de Testeo Pre-empleo o Pre-ocupacional de la Política de A&D.

Adicionalmente, con la finalidad de inhibir el consumo de drogas o abuso del alcohol, realizará controles o testeos laborales u ocupacionales de estas sustancias en cualquier momento y sin previo aviso, con una frecuencia absolutamente errática para que esta medida de control actúe eficazmente como un elemento disuasivo. Dichos testeos o controles se realizarán en forma aleatoria o total, dependiendo de la cantidad de trabajadores que se quiera testear, número de personas en un lugar, turno, etc., así como, en caso de incidentes, sospecha fundada o visita a instalaciones industriales, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Testeo Ocupacional de A&D de la Política de A&D.

Los exámenes se practicarán a través de una empresa externa o por un organismo administrador del seguro de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley 16.744 (Mutuales) o de forma interna.

Los test se realizarán de acuerdo con el protocolo establecido en el Programa Lugar de Trabajo Libre de Drogas que implementó la empresa y en conformidad a la legislación chilena.

Este test o Control de drogas se podrán efectuar a través de muestras de fluidos corporales (orina, saliva, sangre o transpiración), o eventualmente de pelo, así como, en el caso del alcohol por medio de exhalación de aire, sangre u otro medio.

Para efectos de este control de drogas, la empresa podrá testear aquellas drogas que estime necesario, más alcohol, siendo consideradas la cocaína, marihuana, meto-anfetaminas, anfetaminas, opiáceos y benzodiacepinas.

EMIN podrá hacer controles de todas las drogas que estime conveniente, no siendo necesario informar con anticipación al personal cuáles serán consideradas en los controles aleatorios o totales ni la frecuencia, ni la fecha en que estos se practicarán. Las drogas por controlar serán informadas al momento de realizarse el testeo al trabajador como parte del protocolo de testeo.

c) Selección de personas a testear

Para efectos de seleccionar los trabajadores que serán sometidos a estos mecanismos de control, la empresa tomará estas acciones en forma despersonalizada, con todos y cada uno de los trabajadores o en su defecto, a los trabajadores elegidos a través de un sorteo en que todos ellos tengan igual probabilidad de ser escogidos independiente de su posición en la estructura organizacional.

El Responsable de la Política de la Empresa (RPE) actuará como Ministro de Fe del sorteo, quien tendrá la facultad de invitar a las personas que estime conveniente a presenciar el proceso.

La forma en que serán elegidos los trabajadores y contratistas a ser testeados será a través de diferentes opciones, pudiendo la empresa usar cualquiera de ellas, como un software que genera muestras aleatorias del total de la población, o en su defecto por medio de fichas de colores o numeradas.

Software: El software tiene una estructura de base de datos, de forma que, al pedir una muestra de un número determinado de personas, va a la base de datos y elige en forma aleatoria una cantidad similar de personas, permitiendo generar un listado de ellas. Para efectos de hacer eficiente el proceso de testeo, la solicitud de muestra puede hacerse por: empresa, ciudad u otra localización o dependencia. Esta forma de generación de muestras se utilizará para la generación de muestras aleatorias, cuando la dotación total o población sea superior a 50 personas.

Fichas numeradas: En el caso de fichas numeradas, se enumeran una cantidad de fichas igual a la dotación existente en el lugar y se extraen una cantidad de fichas igual a la cantidad de test a realizar. El número de la ficha extraído corresponde al número correlativo asignado a cada trabajador o

contratista de la lista de ellos. Esta forma de generación de muestras se utilizará para la generación de muestras aleatorias, cuando la dotación total o población sea superior a 50 personas.

Para dotaciones superiores a 50 personas, la empresa podrá usar indistintamente el sistema de software o fichas numeradas.

Fichas de colores: En caso de usarse el método de fichas de colores, en una bolsa no transparente se colocarán una cantidad de fichas igual a la dotación total de la sucursal o dependencia. Este total de fichas tendrá dos colores, uno correspondiente a la cantidad de personas que se quiere seleccionar para testear y otro para los que no queden seleccionados. De esta forma, cada persona de la dotación sacará una ficha y dependiendo del color de ficha que saque se sabrá si fue seleccionado para el testeo o no. Esta forma de generación de muestras se utilizará para la generación de muestras aleatorias, cuando la dotación total o población sea inferior a 50 personas, como una opción al software o fichas numeradas.

Cuando se use el método de selección de la muestra a testear por medio de software o fichas numeradas, el sorteo se realizará en lo posible 24 horas antes del testeo, para efectos de coordinar su realización. En el caso de usarse fichas de colores, este sorteo se podrá realizar momentos antes del testeo.

Una vez obtenida la nómina esta será administrada con la máxima confidencialidad, siendo responsable el RPE de su administración.

d) Características del recinto donde se realizan los test de A&D

Los test laborales u ocupacionales de A&D se realizarán generalmente en las dependencias de la empresa y/o en las dependencias del mandante en el caso de proyectos, los pre ocupacionales o preempleo en las oficinas de la empresa de servicios de testeos de A&D u Organismo administrador del seguro de accidentes y enfermedades profesionales. Independiente del lugar señalado, debe existir una infraestructura adecuada para la realización de este, que garantice la privacidad, confidencialidad y seguridad necesaria, con un estándar de higiene adecuado como:

- Oficina privada con un escritorio, sillas y conexión telefónica para el colector.
- Paredes con buena aislación acústica.
- Baño para uso exclusivo del testeo mientras éste se realice con las siguientes características:
- Cercano a la oficina donde estará el colector
- Cerrado, con ventanas bloqueadas
- Agua del WC con colorantes
- Llaves de agua bloqueadas o fuera del urinario
- Ausencia o eliminación de tarros de basura, dispensadores de jabón líquido u otros detergentes o productos químicos
- Un baño adicional de similares características para mujeres.

Artículo 4:

Estándares de Monitoreo y niveles de consumo a controlar

La empresa usará rigurosos protocolos y estándares para la realización de los test de A&D, los cuales están validados internacionalmente y que se describen en el procedimiento de testeo.

A continuación, se establecen los niveles sobre los cuales se considerará que un empleado da positivo en un test de alcohol y drogas y por tanto quede afecto a las normas disciplinarias que establece este Reglamento.

El test de alcohol se considera positivo si el trabajador o contratista resultase con un porcentaje superior a 0,000 gr/l de alcohol en la sangre o su escala equivalente, medido a través de exámenes de exhalación de aire, saliva o sangre. Para el caso de drogas ilegales o psicotrópicos, se considerará como resultado positivo, si el test arroja la presencia de alguna droga. Esta presencia o cantidad de una droga en la orina, se establece de acuerdo con los puntos de corte en nanogramos por mililitro que la norma internacional sugiere y que es regulada por SAMHSA (Administración de Servicios de Salud Mental y Sustancias de Abuso) de EE. UU, tanto para la técnica de screeners como de confirmación en cromatografía.

Artículo 5:

Procedimiento de testeo de drogas y alcohol y confidencialidad de los procesos y resultados.

La empresa ha definido un procedimiento para el testeo laboral u ocupacional de alcohol y drogas como parte de su política de A&D, el cual forma parte integrante de este Reglamento, el cual fue informado y comunicado a los trabajadores.

El procedimiento de testeo asegurará la dignidad del trabajador durante el proceso de recolección de las muestras y la confidencialidad de los resultados de los exámenes de acuerdo con Procedimiento de Custodia y Confidencialidad, complementario a la Política de A&D.

La empresa garantizará la confidencialidad de los procedimientos de ayuda y resultados obtenidos en el test de A&D a todos los trabajadores o postulantes a ella, más aún cuando los resultados de ellos sean positivos. Las únicas personas de la empresa que deben conocer los resultados son el RPE (Responsable de la Política de la empresa) y los especialistas de la salud que participen en el proceso, como el MC (médico contralor) de A&D, psicólogo o médico evaluador especialista en adicciones y su cadena de mando, Gerente de Capital Humano y Gerente Contralor. Por tanto, los documentos asociados al proceso de testeo y los resultados serán guardados con estricta confidencialidad, no pudiendo ser usado para fines distintos que los tenidos en cuenta al momento de recolectarlos.

Se entiende por confidencialidad la “No” divulgación de la información antes mencionada a excepción del RPE, personas involucradas en su línea de mando, Gerente de Capital Humano, Gerente de Prevención de Riesgos, Gerente Contralor y especialistas que participaron en el apoyo psico médico.

TÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS Y PSICOSENSOMÉTRICOS

Artículo 6:

Cuando la empresa, el Organismo Administrador o el Comité Paritario lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar a examen médico a cualquier trabajador, con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud.

El tiempo que se ocupe en estos permisos se considerará como efectivamente trabajado.

Artículo 7:

Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, será sometido a una evaluación médica preocupacional que indique la aptitud médica para el cargo al cual postula.

Artículo 8:

Todo trabajador está obligado a aceptar esta evaluación, llenar las fichas de antecedentes ocupacionales verazmente y cumplir las recomendaciones y tratamientos que eventualmente puedan prescribir los profesionales a cargo de dichos exámenes.

Artículo 9:

La empresa desarrolla un plan de salud ocupacional, el cual establece la vigilancia epidemiológica en base al tipo de agente, a los grados de exposición y concentración de los agentes contaminantes presentes en el lugar de trabajo. El foco de este plan es disminuir los factores que pudieran eventualmente generar enfermedades profesionales. Todo trabajador está obligado a asistir a las evaluaciones médicas determinadas en dicho plan, así como también a aquellas evaluaciones por término de exposición, las que se realizan en la respectiva mutualidad.

Artículo 10:

Todo trabajador que conduzca vehículos o maquinarias debe aprobar un examen psicosenotécnico riguroso (psicosensométrico y psicolaboral). La vigencia de las licencias internas será conforme a lo estipulado en cada faena, sin perjuicio de ello, cada cuatro años debe realizarse el examen psicosenotécnico riguroso para choferes que renueven carné interno y cada año para choferes de equipo pesado o que transporten personal.

Artículo 11:

Todo trabajador que considere o estime que sus aptitudes técnicas, físicas y/o psicológicas están disminuidas, debe informar de esto a su supervisión directa, de manera inmediata y antes de realizar cualquier tipo de intervención; trabajo en altura física; conducción; operación de equipos pesados; izaje de cargas; al objeto de ser reasignado a otras tareas o derivado a un centro de atención médica, según corresponda. Igualmente, debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

Artículo 12:

Los trabajadores que posean enfermedades de origen común que pudieran afectar su seguridad o salud laboral, deben mantener obligatoriamente sus controles médicos y tratamientos al día. Adicionalmente, todo trabajador que no se encuentre en programa de vigilancia epidemiológica, se le recomienda mantener vigente su “Examen de Medicina Preventiva” en la respectiva institución particular de salud.

Artículo 13:

La Empresa implementará un sistema de toma de exámenes preventivos para detectar la presencia de sustancias psicotrópicas y alcohol en sus Trabajadores, con la finalidad de procurar un ambiente de trabajo libre de alcohol y drogas, garantizando el bienestar de los Trabajadores y la seguridad en las operaciones y procesos desarrollados al interior de la Empresa.

Artículo 14:

Tales exámenes preventivos serán aplicados periódicamente, con una frecuencia errática definida en la política de alcohol y drogas, a un número de trabajadores seleccionados al azar o total. La selección se hará a través de un sistema que seleccionará automáticamente los nombres de los Trabajadores a examinar de entre la base de datos del personal de la Empresa, sin exclusión de ninguno, sin importar su cargo. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de la Empresa para efectuar exámenes ocupacionales específicos de alcohol y drogas a un Trabajador o grupo de Trabajadores, especialmente si así lo exigen los procedimientos de seguridad del lugar en que se desarrollarán los trabajos o si así lo exige la ley.

Artículo 15:

Para la realización de los exámenes, cada Trabajador podrá ser citado de forma verbal o escrita, se indicará la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la toma del examen.

Los exámenes se practicarán a través de una empresa externa con reconocido prestigio y experiencia en la materia que la empresa determine, o por un organismo administrador del seguro de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley 16.744 (Mutuales).

Artículo 16:

Los exámenes podrán realizarse en las dependencias de la Empresa o, en su defecto, directamente en las oficinas de la empresa de servicios de testeos o del Organismo Administrador del Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales o en las dependencias del mandante. En cualquiera de los casos, debe existir una infraestructura adecuada para la realización de los exámenes, que garantice la privacidad, comodidad y seguridad necesaria, con un estándar de higiene adecuado.

Artículo 17:

Al momento de iniciar el examen, el Trabajador deberá dejar constancia de su asistencia y aceptación al procedimiento de testeo. En éste deberá indicar su nombre, número de cédula de identidad y dirección, junto con señalar los medicamentos que está consumiendo, si tal fuera el caso. Estos formularios serán manejados únicamente por el encargado del proceso de testeo y de manera totalmente confidencial.

La empresa, además del alcohol, podrá testear aquellas drogas que estime necesario, siendo consideradas, entre otras, cocaína, marihuana, metanfetaminas, anfetaminas, opiáceos y benzodiacepinas.

Los exámenes consistirán en la toma de muestras de fluidos corporales, pudiendo ser estos: orina, saliva, sangre, transpiración o eventualmente de pelo, y, en el caso del alcohol, también por medio de exhalación de aire.

En ambos casos, se utilizarán dispositivos individuales y desechables de uso laboral y que cumplen con los requerimientos técnicos mínimos establecidos. Entre ellos, que los dispositivos quedan automáticamente sellados una vez tomada la muestra, no siendo posible su adulteración y manipulación posterior.

Artículo 18:

Si el resultado del examen es negativo, el Trabajador será informado de este hecho inmediatamente. Si el resultado del examen es positivo, se le informará también de forma inmediata y se procederá según lo siguiente:

- a. El test de alcohol se considera positivo si la persona tiene sobre 0,000 gr/l de alcohol en la sangre. Si el resultado es mayor a 0.000 gr/l, el Trabajador no podrá ingresar o retornar a sus funciones, sino hasta la jornada de trabajo siguiente. Todo lo anterior, es sin perjuicio de otras sanciones que pueda determinar el Empleador y que están establecidas en el Título VI de este Reglamento y en la Política de Alcohol y Droga de la empresa.
- b. Para el caso de drogas, se considerará como resultado positivo, si el test arroja la presencia de alguna droga, en este caso el trabajador quedará suspendido de sus funciones y se aplicarán las sanciones establecidas en el Título VI de este Reglamento y en la Política de Alcohol y Droga de la empresa.

La presencia o cantidad de una droga presente en la orina, saliva, sangre o pelo se establece de acuerdo con los puntos de corte en nanogramos por mililitro que la norma internacional sugiere y que es regulada por SAMHSA (Administración de Servicios de Salud Mental y Sustancias de Abuso) de EE.UU., tanto para la técnica de test primarios o de inmunoensayo como la de confirmación en cromatografía (GC/MS).

A continuación, se muestra una tabla con los puntos de corte en orina para las principales drogas que son controladas en el ámbito laboral:

Drogas	Sigla	Calibrador	Punto de corte de screening SAHMSA (ng/ml)	Punto de corte Laboratorio de confirmación (CG/CM)
Anfetaminas	AMP	D - Anfetamina	500	250
Benzodiacepinas	BZO	Oxazepam	300	300
Cocaína	COC	Benzoylecgonina	150	100
Marihuana	THC	11-nor- 9-THC-9 COOH	50	15
Metanfetaminas	MAMP	D-Metanfetamina	500	250
Opiáceos	OPI	Morfina	2.000	2.000

Puntos de corte en saliva serán de acuerdo con el kit de testeo narcotest utilizado.

Artículo 19:

Los resultados positivos, conforme a lo señalado en el artículo anterior, darán lugar a la aplicación de las sanciones contempladas en el artículo 67 de este Reglamento.

No obstante, lo anterior, tales resultados positivos podrán ser considerados como incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, tomando en cuenta la función, responsabilidades, importancia y otros elementos del cargo desempeñado por el Trabajador con examen positivo.

CAPÍTULO II: DEL COMITÉ PARITARIO

Artículo 20:

De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la Empresa y representantes de los Trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

Si la empresa tuviera faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad conforme a la ley.

Artículo 21:

La empresa ha determinado que el Comité Paritario de Oficina Central, ubicada en la ciudad de Santiago, será el Comité Paritario Permanente, al que le corresponden las funciones señaladas en el artículo 24° y al cual se le aplican todas las demás disposiciones del DS 44/2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 22:

La elección, constitución y plan de trabajo de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto Supremo N°44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

En empresas con más de 100 trabajadores, la empresa debe contar con un Departamento de Prevención de Riesgos dirigido por un experto/a, con autonomía técnica, conforme a lo dispuesto en el DS 44/2024.

Artículo 23:

Tanto la Empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario, proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo 24:

El Comité designará un Presidente y un Secretario. No existiendo acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo. La elección del representante de los trabajadores que tendrá fuero se determinará conforme a lo establecido en la Ley 19.069, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicada el 30 de julio de 1991, 4° párrafo y siguientes del artículo 32.

Artículo 25:

Funciones del Comité Paritario:

- a. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección. Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no sólo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, como ser protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminantes del aire, etc. La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de preferencia por los siguientes medios:
- b. Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo;
- c. Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;
- d. Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.
- e. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, Higiene y Seguridad.
- f. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Empresa.
- g. Decidir si el accidentado o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- h. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
- i. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador del Seguro.
- j. Promover la realización de cursos de adiestramientos, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados.

Artículo 26:

Los Comités Paritarios permanecerán en funciones mientras dura la empresa, faena, sucursal o agencia.

CAPÍTULO III: DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE FAENA**Artículo 27:**

EMIN Ingeniería y Construcción S.A. toma la figura de Empresa Principal en las Oficinas Administrativas de Santiago y Oficinas Regionales. En las Obras, el Cliente asume como Empresa Principal, debiendo éste tomar las responsabilidades y deberes señalados en el Decreto 76 Reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la ley N° 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios que indica, publicado el 18 de enero del 2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 28:

La empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Faena, cuando el total de trabajadores que prestan servicios en la obra, faena o servicios sumados los propios y subcontratistas, sean más de 25, entendiéndose que los hay cuando dicho número se mantenga por más de treinta días corridos.

Artículo 29:

La constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Faena se regirá por lo dispuesto por el D.S. N° 44, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y a lo dispuesto en el D.S. N° 76 cuando corresponda.

CAPÍTULO IV: DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES**Artículo 30:**

Título VI de la Obligación de Informar de los riesgos laborales.

“Artículo 15, del Decreto Supremo N° 44. La entidad empleadora deberá garantizar que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, reciba de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados en este reglamento.

Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de estos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deban adoptar para evitar tales riesgos.”

Artículo 31:

La instrucción básica de prevención de riesgos comprende fundamentalmente los siguientes aspectos:

- a. Instrucción de seguridad sobre el área en que le corresponderá desempeñarse al nuevo trabajador contratado o trasladado.
- b. Interés de la Empresa en evitar todo tipo de accidentes.
- c. Importancia de las pérdidas por accidentes para el trabajador, su núcleo familiar, la Empresa y el país.
- d. Importancia de los resguardos y avisos de seguridad destinados a prevenir accidentes instalados en maquinarias o equipos y la obligación de informar inmediatamente a los jefes o supervisores cuando éstos hayan sido removidos de su lugar.
- e. La obligación de todo trabajador de informar a sus superiores de las condiciones peligrosas que encuentre en su trabajo. Si estas condiciones no fueren corregidas oportunamente, informar a Prevención de Riesgos y al Comité Paritario.
- f. Obligatoriedad de informar inmediatamente al jefe directo de toda lesión que sufra en el desempeño de su trabajo, aún las más leves; daño a propiedad o impacto al medio ambiente.
- g. Uso y mantención de los elementos de protección personal que le haya sido entregado a su cargo.
- h. Observancia del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la Empresa y fiel cumplimiento de las normas de seguridad establecidas.

Artículo 32:

La instrucción sobre seguridad será responsabilidad del Supervisor o Jefe directo. El entrenamiento previo al trabajador contendrá esencialmente los siguientes aspectos:

- a. Información general sobre la organización y funcionamiento de la Empresa.
- b. Conocimiento general del área donde trabajará y las restricciones que limitan el desplazarse por zonas que no le corresponden.
- c. Conocimiento detallado del lugar donde se desempeñará el trabajador.
- d. Instrucciones sobre aspectos más importantes de las funciones que desempeñará el trabajador.

CAPÍTULO V: RESPONSABILIDADES

Artículo 33:

De acuerdo con el espíritu de la ley N°16.744, la responsabilidad en la Prevención de Accidentes y Enfermedades Profesionales es tanto de los empresarios como de los trabajadores, es por ello por lo que el papel que juega el grupo de Trabajadores, Supervisores y Jefes de la empresa es de principal importancia.

Ellos serán los llamados a recibir las sugerencias de sus colaboradores y promover sus soluciones.

Artículo 34:

Será responsabilidad del Administrador de Contrato y de toda la línea de mando el hacer cumplir la Política de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Protección al Medio Ambiente y la documentación de la empresa, así como de la legislación, normativa interna y la indicada por los clientes de EMIN.

Por tanto, es necesario que todos los supervisores efectúen rondas permanentes a las obras, con objeto de detectar posibles acciones o elementos inseguros que pudieran ocasionar un accidente, y los trabajadores deben informar sobre las condiciones de peligro que ellos detecten, para su control.

Artículo 35:

La empresa dispondrá de todos los elementos de protección necesarios para la Prevención de Accidentes; los supervisores serán responsables de solicitar oportunamente los elementos que se requieran.

Artículo 36:

EMIN desarrolla en sus Obras un **SISTEMA DE GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, que se establece para asegurar el cumplimiento de medidas obligatorias de seguridad. En obras se deberá trabajar con el concepto de “trabajo seguro” para alcanzar los siguientes objetivos:

- a. Cumplir con el trabajo encomendado con la calidad y tiempo especificados.
- b. Meta cero accidentes graves y fatales, y reducir al máximo la probabilidad de accidentes.
- c. Proteger a personas, controlar los riesgos que enfrentan los trabajadores para evitar accidentes y enfermedades profesionales.
- d. Proteger los activos y controlar los riesgos que puedan afectar a equipos y maquinarias.
- e. Ser consciente de los riesgos y sus controles, por medio de la capacitación.
- f. Proteger el Medio ambiente

La empresa debe confeccionar y mantener actualizada una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales, considerando todos los procesos, tareas y puestos de trabajo, con enfoque de género y participación del Comité Paritario.

La matriz debe revisarse al menos una vez al año, o cuando cambien las condiciones de trabajo, ocurra un accidente, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo grave e inminente.

La matriz debe estar disponible para consulta de los trabajadores y ser informada a todo el personal.

El programa de trabajo preventivo debe elaborarse o modificarse a partir de la matriz de riesgos, para su posterior actualización.

Debe contener medidas preventivas y correctivas, plazos de implementación, responsables, actividades de promoción de vida saludable, prevención de consumo de alcohol y drogas, y prevención de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados.

El programa debe ser aprobado por el representante legal y difundido a todos los trabajadores.

La empresa debe realizar capacitaciones teóricas y prácticas en prevención de riesgos laborales, con una duración mínima de 8 horas cada dos años, considerando el enfoque de género y los riesgos específicos del puesto de trabajo.

Se debe garantizar la participación de los trabajadores y sus representantes en la planificación, implementación y evaluación de las actividades preventivas.

La empresa debe contar con uno o más planes de gestión, reducción y respuesta ante emergencias, catástrofes o desastres, informando a los trabajadores sobre los riesgos, mecanismos de actuación y procedimientos de evacuación.

El plan debe ser ensayado al menos una vez al año mediante simulacros y revisado tras cada evento relevante.

La empresa debe implementar programas de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, conforme a los protocolos del Ministerio de Salud y los programas de los organismos administradores de la Ley N°16.744.

Artículo 37:

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo es aplicable y obligatorio en todas las obras de EMIN, para el personal de la Empresa y de Subcontratistas.

Artículo 38:

Para desarrollar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se implementará un PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, basándose en los siguientes principios:

- a. Liderazgo de los ejecutivos, jefaturas y supervisión de la empresa.
- b. Todo accidente se puede evitar.
- c. Seguridad es el resultado de un trabajo bien hecho.
- d. La línea de mando identifica los riesgos, los evalúa y determina las medidas de control para evitar pérdidas de lesión a personas, equipos, instalaciones, materiales y ambiente de trabajo.
- e. La Prevención se orienta a fortalecer las debilidades de los sistemas de la empresa para operar de manera segura.
- f. La responsabilidad de mantener sistemas adecuados de trabajo es de todos, en especial de la línea de mando, capataces, supervisores, jefaturas, administradores de contrato, subgerentes y gerentes.
- g. Nada justifica exponerse a riesgos incontrolados.

Artículo 39:

Una de las responsabilidades básicas y permanentes de la administración, es buscar y poner en práctica sistemas que ayuden a mantener y mejorar los niveles de efectividad y confiabilidad en las operaciones, sin accidentes. Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, la línea de mando debe:

- a. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de estas a la Inspección del Trabajo respectiva.

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

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Artículo 40:

Cuando ocurren accidentes en EMIN, se infringen estos principios, lesionando a los trabajadores, dañando a sus familias, deteriorando los recursos materiales disponibles, demoras en la entrega de los trabajos, deterioro de la imagen de EMIN ante las empresas mandantes, etc.

Asimismo, las causas que generan los accidentes son las mismas que afectan la producción, la calidad de los servicios, daños ambientales y lesiones a los trabajadores.

De esta forma se enfoca a actuar sobre el origen del problema, determinada por investigaciones oportunas y rigurosas, que es el resultado de fallas, omisiones o debilidades de las operaciones.

Artículo 41:

Particularmente, la supervisión debe, entre otras funciones:

- a. Verificar personalmente el cumplimiento de bloqueo en su área de trabajo, cada vez que se realice una intervención.
- b. Revisar y verificar la correcta identificación de riesgos y sus medidas de control en terreno, por medio de las herramientas preventivas que se utilicen, tal como Análisis de Riesgo Operacional, Análisis de Trabajo Seguro, Hoja de Planificación de Tarea, entre otras.
- c. Documentar la gestión que realiza en terreno.
- d. Planificar y establecer la forma correcta de ejecutar los trabajos, instruir a su personal y asegurar su entendimiento.
- e. Mantener un buen sistema de comunicación con sus trabajadores, jefaturas de otras áreas y, en particular, con su contra turno.
- f. Previo al inicio de trabajos en altura, debe implementar barreras en el área, señalización de advertencia y control de acceso.
- g. Mantener un sistema de control sobre las licencias y autorización de los conductores/operadores.

- h. Mantener vigente las Hojas de Datos de Seguridad de los productos peligrosos que utilice y la respectiva infraestructura para otorgar primeros auxilios en caso de contacto.
- i. Asegurar que las condiciones de terreno sean seguras bajo zonas de riesgo de derrumbes, ya sea por la operación o por movimientos sísmicos.

CAPÍTULO VI: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 42:

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo entregándoles sin costo alguno para ellos, pero a su cargo, diferentes tipos de elementos de protección personal. Las mismas leyes obligan y responsabilizan al personal de que sean usados en forma permanente mientras se está expuesto a determinados riesgos. Todo trabajador deberá usar el equipo de protección personal que le proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato, cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección o si éste no le acomoda o le molesta para efectuar el trabajo.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera. Queda expresamente prohibido en todo caso, el canje o préstamo de estos elementos entre los trabajadores de la empresa.

Para solicitar nuevos elementos de protección personal el trabajador está obligado a devolver los elementos que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida, culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador. Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato, si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o ha quedado inservible o deteriorado.

Todo trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba, en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo que disponga las normas.

El supervisor inmediato será responsable de controlar en su área o unidad de trabajo, el uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal y del cumplimiento de las normas de seguridad establecidas en el presente reglamento.

Artículo 43:

Por razones de higiene, todos los elementos de protección personal existentes en la empresa serán de uso estrictamente personal (no se podrán intercambiar entre los trabajadores).

CAPÍTULO VII: DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Artículo 44:

El procedimiento para considerar en caso de ocurrir un accidente con lesión a personas es el siguiente:

- a. Todo accidente del trabajo por leve que este parezca debe ser informado en forma inmediata al Jefe Directo o a quién lo reemplace o dejando constancia en el Departamento de Prevención de Riesgos.
- b. Los accidentes que no hayan sido reportados de acuerdo con el punto anterior se considerarán como falta grave del trabajador.
- c. Cuando sea necesario enviar al accidentado a algún centro de atención médica, siempre debe ser ingresado a la mutualidad respectiva, salvo en caso de accidente grave, el cual debe ser dirigido al centro asistencial más cercano.
- d. El jefe directo o el Departamento de Prevención de Riesgos debe llenar la Denuncia Individual de Accidentes del Trabajo (DIAT), en duplicado, una para el organismo mutual y otra para el archivo de la empresa, o bien, generando DIAT electrónica en el portal del organismo administrador.
- e. El trabajador que hubiere tenido licencia por accidente del trabajo no podrá reintegrarse a trabajar sin el correspondiente certificado de alta laboral, el cual debe ser recibido y visado por el jefe directo.

Artículo 45:

Será obligación de cada trabajador dar cuenta inmediata a su jefe directo o a quien lo reemplace, de cualquier accidente ocurrido o daño ocasionado durante las horas de trabajo a personas o equipos y en el cual haya tenido participación o conocimiento.

Artículo 46:

El jefe directo del accidentado tendrá la OBLIGACIÓN de realizar, en el lugar mismo del accidente, existan o no daños físicos o materiales, una acuciosa investigación de lo ocurrido e informará inmediatamente por escrito, al departamento de prevención y a la gerencia respectiva sobre el detalle de lo sucedido y las medidas inmediatas tomadas. El cumplimiento de esta disposición se efectuará sin perjuicio de las demás investigaciones en las cuales debe participar.

Artículo 47:

Todo trabajador está OBLIGADO a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Empresa. Estas investigaciones tienen por objetivo detectar las causas directas y las fallas en la organización a fin de corregirlas y, en ningún caso, centrarse exclusivamente en determinar culpables.

Artículo 48:

Será OBLIGACIÓN de los jefes inmediatos, tramitar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se desprendan de las investigaciones de los accidentes.

Artículo 49:

En caso de accidente en el trayecto directo, el afectado, sus parientes o compañeros de trabajo deberán comunicarlo a la empresa en forma inmediata o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes al hecho, acreditándolo mediante parte de Carabineros o declaración de testigos y/o boleta de atención de cualquier Centro Asistencial.

Artículo 50:

Todo el personal que ocupa cargos tales como: Administrador de Contrato, Profesionales de Terreno, Supervisores Generales: Jefe de Obras y Capataces, Jefes de Turno o, cualquier otra persona que tenga trabajadores a su cargo, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Elaborar y controlar los procedimientos que permitan realizar un trabajo seguro.
- b. Preservar la seguridad individual y colectiva del personal a su cargo.
- c. Corregir en forma inmediata al trabajador que aplica una práctica riesgosa.
- d. Mantener el lugar de trabajo limpio, ordenado y en condiciones adecuadas y, además, controlar el uso del vestuario y equipos de protección personal adecuados.
- e. Otorgar rápidamente los primeros auxilios, en caso de lesiones del personal.
- f. Informar e investigar todos los accidentes del trabajo y corregir sus causas.
- g. Participar de las actividades indicadas por los asesores de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- h. Inspeccionar periódicamente las herramientas y equipos de seguridad del personal a su cargo.
- i. Mantener las áreas de trabajo, equipos, herramientas e instalaciones en condiciones seguras.
- j. Controlar el estricto cumplimiento de todas las instrucciones y demás normas destinadas a la prevención de riesgos y, en especial, por aquellas que se refieren a las obligaciones y prohibiciones que señala este reglamento.
- k. Cumplir con todas las actividades señaladas en el Plan de Prevención de Riesgos de la Empresa.

TÍTULO IV: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 51:

Si un trabajador tiene alguna duda respecto al significado correcto o interpretación de alguna norma de estos Reglamentos, deberá requerir la aclaración a su Supervisor Inmediato.

Artículo 52:

Los trabajadores de la empresa están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato y las de este Reglamento, particularmente deberá acatar las obligaciones que a continuación se señalan:

- a. Someterse, cuando sean requeridos, a exámenes médicos periódicos para establecer si sus condiciones físicas son compatibles con el trabajo que normalmente desarrollen.
- b. Conocer y cumplir el presente Reglamento Interno.
- c. Respetar y cumplir con todas las reglas que le conciernen directamente o afecten su conducta, o que se hayan impartido como instrucciones u órdenes.

- d. Realizar en terreno rigurosamente los Análisis de Trabajo Seguro.
- e. Informar inmediatamente a su Supervisor de toda situación que considere irregular y que signifique riesgo para él o sus compañeros.
- f. Obedecer los Avisos de Seguridad, ya que con éstos se advierte al personal de los riesgos existentes.
- g. Mantener su sitio de trabajo en estado de limpieza y orden, y mantener expeditas las vías de circulación.
- h. Informar a su Jefe directo, en forma inmediata, cuando le ocurra un accidente en su trabajo, con lesiones o sin ellas.
- i. En el caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo, entre el lugar de trabajo y su casa - habitación o viceversa, debe informar de inmediato a Carabineros, Asistencia Pública o directamente a la Mutualidad correspondiente. En cualquiera de estos Organismos deberá quedar constancia escrita.
- j. Prestar toda clase de cooperación a las personas que efectúen la investigación de algún accidente.
- k. Ser absolutamente veraz al informar sobre cualquier accidente.
- l. Si se sufre de alguna enfermedad contagiosa, dar cuenta a su jefatura directa, de modo de evitar contagios y males mayores, la Empresa guardará la debida reserva del nombre del enfermo.
- m. Informar cualquier anormalidad respecto de equipos contra incendio.
- n. Asistir a charlas, reuniones o cursos de seguridad que realice la empresa.
- o. Usar correctamente y cuidar los equipos de protección personal, así como cualquier elemento, aparato o dispositivo destinado a la protección contra riesgos.
- p. Mantener en buenas condiciones los elementos de protección personal entregados a su cargo.
- q. Todo trabajador deberá dar cuenta inmediata a su Jefe directo si su equipo de protección personal ha sufrido deterioro, solicitando su reposición.
- r. Todo trabajador estará obligado a dar cuenta de inmediato a su Jefe directo, cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección personal, o si éste no le acomoda o le molesta para efectuar su trabajo. Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas, arnés u otros elementos personales de protección serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio.
- s. Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores:
 - i. Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, etc., los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados.
 - ii. Los trabajadores deberán cuidar su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergente, prohibiéndose el uso de aserrín, guaipe o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas. Queda estrictamente prohibido el uso de bencina o parafina.
 - iii. Velar porque los servicios higiénicos se mantengan en condiciones decentes de conservación. Cualquier anormalidad deberá ser informada al Jefe Directo.
- t. Los Trabajadores son responsables de ejecutar conductas seguras para evitar accidentes del trabajo.
- u. Someterse a los tratamientos médicos que les prescriban sus médicos tratantes en caso de enfermedad o accidente.

- v. Someterse a los tratamientos antialcohólicos o de drogas prescritos por los facultativos cuando corresponda.
- w. Cumplir con lo indicado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- x. Conservar y cuidar los elementos de trabajo entregados para uso del trabajador.
- y. Los capataces, jefes de cuadrillas, supervisores, jefes de turno o área y otras personas responsables de la línea de mando y administrativa deben participar activamente en la prevención de riesgos y exigir el cumplimiento de tales reglas o instrucciones.
- z. Verificar, al inicio de su jornada de trabajo, el buen funcionamiento de los equipos, maquinarias y elementos de control con que deba efectuar su labor. Si observa defectos o fallas en los equipos y sistemas, debe dar cuenta de inmediato a sus superiores, sin perjuicio de las medidas que pueda tomar, conforme a lo que él esté autorizado. aa. Instalar personalmente los dispositivos de bloqueo e identificación si ha sido designado para intervenir equipos y aislar energías.
- ab. El trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo.
- ac. Todo trabajador de un cargo crítico que por prescripción médica esté sometido a tratamiento con sustancias psicotrópicas o cualquier medicamento que a juicio de un facultativo altere significativamente sus condiciones psicomotoras, deberá informar a su supervisor directo para ser relevado de sus funciones de conductor, operador o tarea de alto riesgo, en tanto perdure el tratamiento.

Artículo 53:

Los chóferes, operadores y conductores estarán, según corresponda, especialmente obligados a:

- a. Portar permanentemente su licencia de conducir, permiso de circulación, comprobante de inscripción del vehículo, comprobante de revisión técnica, seguro obligatorio por daños y todo otro documento que en su caso exija la reglamentación vigente, todos los documentos deben estar al día.
- b. Conocer y acatar la legislación de tránsito vigente, en especial lo referente a la correcta forma de conducir y operar el respectivo vehículo o máquina tanto dentro como fuera de los recintos de la Empresa y al cumplimiento de los límites de velocidad y de la señalización de tránsito. Esto incluye la obligación de mantener la señalización del vehículo cuando así sea necesario y a retirarlas y reponerlas cuando corresponda.
- c. El uso del cinturón de seguridad es obligatorio en todos los vehículos o maquinarias que dispongan del elemento.
- d. Es obligación de todo operador efectuar al inicio de su jornada de trabajo una inspección diaria, preoperacional, mediante una lista de verificación, debiendo informar de inmediato a su Jefe Directo o Supervisor cualquier desperfecto o anomalía que pueda presentar. En particular:
 - i. Frenos, dirección y luces en perfectas condiciones de uso y funcionamiento.

- ii. Neumáticos en buenas condiciones y con la correspondiente presión de aire.
 - iii. Parabrisas, vidrios traseros y laterales limpios y que permitan una perfecta visibilidad.
 - iv. Extintor cargado y en condiciones de funcionamiento adecuado.
 - v. Espejos retrovisores en buen estado.
 - vi. Sistema de suspensión, resortes y amortiguadores en buen estado.
 - vii. Alarma de retroceso funcionando.
 - viii. Nivel de líquido limpiaparabrisas.
 - ix. El aceite del motor y diferencial en niveles normales y su engrase adecuado para el trabajo a realizar.
 - x. Batería y sistema eléctrico en buen estado.
 - xi. El sistema hidráulico en buen estado y sin fugas.
 - xii. El embrague y caja de cambios funcionando correctamente.
 - xiii. El estado de cables y seguro del gancho, los limitadores de carga y el sistema de suspensión en buen estado, tratándose de grúas.
- e. Detectada cualquiera de las anomalías descritas con anterioridad, deberá abstenerse de conducir u operar el vehículo o maquinaria, hasta que ésta sea reparada por personal autorizado.
- f. Cumplir estrictamente las normas reglamentarias y las que se les impartan por la respectiva Jefatura, en lo concerniente a la forma de conducir u operar el vehículo o máquina según se trate; al sistema, modalidad o técnica que debe emplearse en su cargamento, y a las demás prevenciones que sea necesario adoptar según sea el tipo de vehículo o máquina, el trabajo a desempeñar con él y la carga que deba transportar.
- g. Someterse oportuna y periódicamente a los exámenes psicosenotécnicos y al cumplimiento de los requisitos de autoridad que les sean exigidos por las pertinentes normas para el ejercicio de sus labores.
- h. Cumplir a cabalidad los respectivos Reglamentos Internos para Conducción de vehículos u operación de maquinaria de los mandantes cuando sean aplicables.
- i. Mantener su licencia municipal y licencia interna vigente, siendo su responsabilidad la renovación oportuna.

Artículo 54:

Las normas establecidas por la política de alcohol y drogas son aplicables a todas y cada una de las personas que se desempeñan dentro de la Empresa, con independencia de su cargo, nivel de responsabilidades o rol al interior de ésta.

Artículo 55:

Los Trabajadores que se desempeñen en puestos de jefatura o supervisión, obtendrán capacitación e instrucción especial referente a estrategias de derivación y abordaje de situaciones de consumo de alcohol y drogas. Adicionalmente, para que los objetivos, prohibiciones y procedimientos contenidos

en este Reglamento sean conocidos por todos los Trabajadores desde el principio de la relación laboral, el tema relativo al alcohol y drogas será incluido en el proceso de inducción de quienes se incorporen a la Empresa.

Artículo 56:

Cualquier trabajador podrá manifestar su voluntad de obtener orientación respecto a las instituciones, según la previsión de salud del trabajador, que pudieran ayudarlo si tiene problemas derivados del consumo de drogas y abuso de alcohol.

TÍTULO V: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 57:

Se prohíbe a todos los trabajadores de la empresa:

- a. No utilizar los elementos de protección personal.
- b. Usar vestimentas y calzado que no cumplan las normas de seguridad.
- c. Presentarse en condiciones de desaseo personal.
- d. Vender o sacar fuera de la empresa los elementos de protección personal entregados por la empresa para la seguridad de sus trabajadores.
- e. Retirar del recinto industrial ropa de trabajo y elementos de protección personal contaminado o en contacto con sustancias peligrosas.
- f. Realizar trabajos en altura sin los sistemas de protección de detención de caídas.
- g. No declarar o reportar accidentes ocurridos a causa o con ocasión del trabajo, así como incidentes de alto potencial o daño a la propiedad.
- h. Ocultar los verdaderos motivos de un accidente.
- i. Presentar, simular o tratar de sorprender a la jefatura declarando accidente del trabajo lesiones que no hayan ocurrido a causa o con ocasión del trabajo.
- j. Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos sin estar expresamente autorizado para ello.
- k. Intervenir equipos, herramientas portátiles y manuales con la finalidad de reparar deficiencias de estos, sin tener la autorización y conocimiento para ello.
- l. Intervenir sistemas eléctricos energizados o equipos con partes en movimiento y con potencial de causar lesiones.
- m. Efectuar conexiones, reparaciones o trabajos eléctricos, sin estar autorizado y capacitado para ello.
- n. Usar aire a presión u oxígeno para limpiarse la ropa, partes del cuerpo o dirigir el chorro a otros trabajadores.
- o. Usar equipos en mal estado (recursos no conformes) o con fines distintos para los que fueron diseñados.
- p. Ajustar, reparar o lubricar maquinarias en movimiento.
- q. Fumar o encender fuegos, salvo en los lugares expresamente autorizados para ello. Fumar, prender fuego, usar cocinillas eléctricas y otros artefactos con llamas abiertas o dispositivos eléctricos en todos aquellos lugares prohibidos por existir riesgos de incendios o explosiones, en

particular polvorines y estanques donde existan almacenamientos de materiales combustibles y bodegas de gases comprimidos.

- r. Ocupar espacios bajo extintores de incendio, mangueras o cualquier equipo contra incendio, como así también obstruir el libre acceso a estos equipos.
- s. Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad o higiene.
- t. Destruir o deteriorar el material de señalización visual sobre prevención de accidentes y enfermedades profesionales. Además, usar los ficheros de seguridad u otros materiales destinados a la promoción del autocuidado y prevención de riesgos para colocar cualquiera otra clase de avisos o propaganda no autorizada.
- u. Reutilizar envases de reactivos químicos, sólidos, líquidos o gaseosos para otros fines que los que fueron destinados como, asimismo, envases que contenían materiales tóxicos destinados a trabajos de mantención y/o reparación de cualquier índole.
- v. Dejar clavos sobresalientes que puedan ser pisados por otras personas.
- w. Usar escaleras en mal estado o que no ofrecen seguridad por su inestabilidad.
- x. Dejar aberturas en el piso, sin la protección adecuada.
- y. Limpiar, lubricar, subir o bajar de máquinas o equipos en movimiento o disponerse a realizar tales acciones.
- z. Usar líquidos inflamables como: gasolina o parafina para limpiar equipos o piezas aceitadas.
- aa. Usar productos químicos de uso industrial, en la limpieza y/o aseo de prendas de vestir y partes del cuerpo.
- ab. Exponer a la fuente emisora cualquier tipo de instrumento destinado a la detección de algún contaminante de carácter químico, físico o biológico, que tiene como propósito objetivar (medir o tomar muestras) las exposiciones personales o ambientales de agentes de riesgo de daño a la salud, en forma maliciosa y/o negligente.
- ac. Exponerse en forma deliberada o negligente a agentes causantes de enfermedades profesionales, sin la protección adecuada para cada caso. Agrava dicha falta el hecho de que el trabajador esté afectado por alguna enfermedad profesional diagnosticada o que ha generado invalidez.
- ad. Dormir, preparar y/o comer alimentos en el lugar de trabajo, salvo en los lugares expresamente autorizados para ello.
- ae. Entrar a lugares de ingreso restringido sin la debida autorización.
- af. Transitar por lugares destinados exclusivamente a la circulación de vehículos motorizados, camiones de extracción, equipos de movimiento de tierra, de desplazamiento de equipo ferroviario (vías férreas), con excepción del personal que trabaje en reparación o mantención de estos.
- ag. Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o combustible.
- ah. Viajar en tolvas o rampas de camiones, pick-up de camionetas, grúas y montacargas, en general, movilizarse en vehículos no aptos para el traslado de personal.
- ai. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- aj. Utilizar equipos o herramientas que requieren permiso específico para operar sin la autorización correspondiente.
- ak. Dejar sin vigilancia una máquina funcionando. al. Lanzar objetos de cualquier naturaleza, dentro y fuera del recinto de la Empresa.

- am. Desentenderse de normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado o desobedecer señalización de prohibiciones o restricciones.
- an. Se prohíbe a los trabajadores, cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y/o sistemas de transmisión descubiertos, el uso de elementos sueltos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles (bufandas, pelo/barba larga, audífonos, reloj, pulseras, collares, cintas ajustables del respirador, entre otras). En el caso que esta condición no pueda ser eliminada, se deben cubrir, ajustar o sujetar según sea el caso.
- ao. Alterar, manipular, adulterar o violar los sistemas de aislamiento y bloqueo, lo que será considerado una falta grave.
- ap. Anular, retirar, destruir u ocultar protecciones propias del diseño de equipos, herramientas portátiles y manuales.
- aq. Guardar en los casilleros y/o llevar a sus domicilios reactivos químicos, explosivos y otras sustancias que puedan comprometer su salud, la de sus familiares o terceros.
- ar. Ubicarse bajo cargas suspendidas o ubicarse en la línea de una liberación súbita de energía.
- as. No asegurar equipos materiales y objetos que podrían causar lesiones contra eventuales desplazamientos o caídas.
- at. Utilizar conos y cintas de peligro como guardas y protecciones en los equipos, dado que no constituyen barreras duras.
- au. No asistir o no autorizar la asistencia a los controles de vigilancia médica habiendo sido citado conforme al Programa de Vigilancia Médica Ocupacional.
- av. Facilitar vehículos, equipos o maquinarias a personas que no estén autorizadas para usarlos. Se exceptúa al personal que esté en curso de entrenamiento para operarlos, en cuyo caso deben estar bajo la tutela de un supervisor o instructor.
- aw. Promover o participar en juegos o bromas de cualquier tipo que puedan ser causa de accidentes del trabajo.
- ax. Falsear información utilizada en la elaboración de informes de la empresa.
- ay. Ejecutar labores en modalidad de teletrabajo bajos los efectos del consumo de alcohol y drogas.

Artículo 58:

Prohibiciones específicas para conductores y operadores de equipos:

- a. Trasladar personal en vehículos que no estén diseñados para el transporte de personas tales como: excavadoras, retroexcavadoras, grúas horquilla, carros de transporte de materiales, motoniveladoras, cargadores frontales, etc.
- b. Usar máquinas vehículos o cualquier otro equipo en tareas distintas a aquellas para las que fueron diseñadas.
- c. Facilitar el vehículo, maquinaria o equipo a su cargo a personas ajenas a éste, sin expresa autorización del respectivo Jefe Directo o Supervisor.
- d. Cargar el vehículo excediendo el máximo permitido por sus características, desentenderse de las normas de seguridad que deben observarse en su estiba y transportar carga en vehículos no habilitados al efecto.
- e. Transportar pasajeros en vehículos cargados con materiales.
- f. Operar un equipo si éste presenta fallas en su operación.
- g. Utilizar para cualquier fin que el teléfono celular permite, mientras conduzca u opere equipos o maquinaria mayor (Rodillo compactador, camiones tolva, motoniveladoras, Bulldozer, camión

pluma, etc.) o equipos livianos (camionetas, minibuses, otros) o cualquier vehículo de tracción motorizada.

- h. Preparar cualquier tipo de alimento ya sea bebestibles o comestibles mientras conduzca u opere equipos o maquinaria mayor o equipos livianos o cualquier vehículo de tracción motorizada.
- i. Estacionar vehículos de la empresa en la vía pública, sin traba volante y traba rueda, ambos elementos deben estar colocados al momento de hacer abandono del vehículo.

Artículo 59:

Prohibiciones específicas relativas al consumo de alcohol y drogas.

Se prohíbe:

- a. El consumo, posesión, distribución y/o comercialización de drogas ilegales en los recintos de la empresa, de sus contratistas y en donde el trabajador se encuentre en representación del Empleador. En caso de conductas de tráfico de drogas ilícitas, sea esta compra o venta, al interior de las dependencias de la empresa, de las de sus contratistas, o en donde el trabajador se encuentre en representación del Empleador, se realizarán las respectivas denuncias de las partes involucradas a carabineros o fiscalía.
- b. El consumo, posesión, distribución y/o comercialización de alcohol o drogas lícitas sin prescripción médica, en los recintos de la Empresa, de las de sus contratistas, o en donde el Trabajador se encuentre en representación del Empleador.
- c. Presentarse al trabajo bajo la presencia del alcohol o las drogas.
- d. Negarse, sin causa justificada, a someterse a los exámenes de control toxicológico que se aplicaren siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento y en la Política de Alcohol y Drogas de la empresa.
- e. Intentar adulterar por cualquier medio los resultados de los exámenes de alcohol y drogas que se apliquen.
- f. Vulnerar o quebrantar las garantías de confidencialidad de información que diga relación con cualquier aspecto de carácter reservado perteneciente al proceso de control toxicológico aplicado a cualquiera de los Trabajadores de la Empresa.
- g. No cumplir con los compromisos adquiridos al ingresar a un programa de asistencia terapéutica conforme a lo señalado en el artículo 2.7 de este reglamento.

Estas prohibiciones se entenderán referidas a cualquier tipo de bebida alcohólica y a todas las sustancias ilícitas, estupefacientes y psicotrópicas mencionadas en la Ley 20.000, debiendo entenderse incorporadas, además, las sustancias controladas como fármacos de uso terapéutico con potencial adictivo, a excepción de:

- i. Trabajadores en tratamiento médico: En caso de que un Trabajador se encuentre en tratamiento médico que contemple el consumo de algún psicotrópico que pueda afectar sus capacidades psicomotoras, deberá informar a la Empresa, especialmente si sus funciones implican el manejo de vehículos o equipos pesados, trabajo en altura, manejo de sustancias peligrosas o cualquier otro tipo de actividad que implique riesgo.
- ii. Eventos o representación de la Empresa. El consumo de alcohol en los recintos de la Empresa está prohibido, incluso en el ámbito de celebraciones u otras reuniones de carácter social que puedan autorizarse en su interior. Con relación al consumo de alcohol en eventos de la Empresa, que se realicen fuera de sus instalaciones, sólo se permitirá el consumo de alcohol si no existe la obligación de retomar las funciones con posterioridad y bajo la exclusiva responsabilidad de cada Trabajador. Aun así, la prohibición se mantendrá para las personas que conduzcan vehículos de la empresa.

Artículo 60:

Se considerará negligencia inexcusable las siguientes acciones, sin perjuicio de otras que pudiera indicar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

- a. No cumplir con los procedimientos de trabajo, habiendo sido capacitado y evaluado su comprensión.
- b. Accidentes producidos intencionalmente por la víctima.
- c. Actuar de manera temeraria, imprudente o descuidada, de tal magnitud que no admite excusa, pues, en los términos del actuar correctamente, ella implica en sí misma una falta intencional de cuidado gravísima.

TÍTULO VI: DE LAS SANCIONES POR INFRACCIÓN A LAS DISPOSICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 61:

“Artículo 61.- (Decreto Supremo 44) Sanciones. El Reglamento Interno contemplará sanciones a las personas trabajadoras que infrinjan sus disposiciones, previa instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario. Las sanciones consistirán en amonestaciones escritas o multas en dinero, las que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda de conformidad a lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo.”

Artículo 62:

Se consideran faltas graves:

- a) Todas aquellas que violen normas de seguridad y que pongan en riesgo la salud y la vida de los trabajadores, se entiende por norma de seguridad aquellas establecidas por la compañía y las que establezcan nuestros mandantes dentro de sus recintos industriales. También se considera dentro de este ámbito faltas establecidas como gravísimas en la Ley 18.290 (Ley del Tránsito),

- cuando sean cometidas en funciones de trabajo para la empresa. b) Faltas de probidad debidamente comprobadas.
- c) Entrega a terceros ajenos a nuestra compañía de información privilegiada o no, sin autorización de su jefatura inmediata.
 - d) Faltas a las políticas de Ética de los Negocios y Prevención del Delito; Prevención del consumo de Alcohol y Droga; Seguridad, Calidad y Medioambiente de la empresa.
 - e) Grave daño de imagen a la empresa.
 - f) Todas aquellas que constituyan una violación al presente Reglamento.

Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones del presente Reglamento o a las Normas Técnicas Específicas de Seguridad establecidas o a recomendaciones emanadas del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o del Organismo Administrador será sancionado:

- a. Cuando la infracción se ha producido por falta de atención a las instrucciones, no seguir el procedimiento de trabajo seguro y se deba a un error involuntario, se aplicará la correspondiente reinstrucción sobre las normas no cumplidas.
- b. Cuando las Normas de Seguridad son violadas deliberadamente y/o conscientemente, o bien, cuando al trabajador se le hubiera advertido por escrito que nuevas infracciones serían sancionadas de manera más estricta, se aplicarán las siguientes acciones:
 - Carta de amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo que corresponda.
 - Multas en dinero de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 del Decreto 44, de la Ley 16744.
 - Terminación de Contrato, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 160 del Código del Trabajo.
- c. Amonestación verbal del jefe directo; con una amonestación por escrito por el jefe superior que tenga poder de administración, en caso de reincidencia y en último término, con multas aplicadas por la Gerencia correspondiente, las que podrán ser desde un 10% y hasta un 25% del sueldo o salario diario del infractor.
- d. La Terminación de Contrato, de acuerdo con lo estipulado en los numerales del art. 160 del Código del Trabajo, que sean aplicables.

Artículo 63:

La aplicación de las sanciones previstas en el Título precedente se sujetará al procedimiento siguiente:

- a. La denuncia de la infracción la formulará el jefe inmediato del trabajador, al Administrador de Contrato en el caso de las faenas, y al Jefe de Personal en las oficinas de la Empresa.
- b. El Administrador de Contrato o el Jefe de Personal, notificará personalmente y por escrito, o bien, a través de correo electrónico, del hecho denunciado al trabajador, éste tendrá un plazo de tres días corridos para formularle sus descargos por escrito.

- c. Con el mérito de los descargos, si los hubiese, y con las demás probanzas que el Administrador de Contrato o el Jefe de Personal Jerárquico haya recibido, fallará sin más trámite en un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción de los descargos si los hubiere o desde la fecha de notificación de los cargos al trabajador, si no hubiese descargos.

Artículo 64:

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario.

La condición de negligencia inexcusable será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicará al Organismo Administrador para los efectos pertinentes.

Artículo 65:

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores de la Empresa.

Artículo 66:

Las infracciones de tránsito gravísimas y las correspondientes medidas disciplinarias son las siguientes:

a. Infracciones gravísimas y sanciones

Infracciones Gravísimas	Medidas Disciplinarias		
	1ª vez	2ª vez	3ª vez
Conducir u operar bajo la influencia de alcohol y/o presencia de drogas ilícitas (Tolerancia cero)	Sanción según Artículo 67.	--	--
No respetar disco "PARE"	15 días suspensión L.I. y Carta Compromiso Firmada	6 meses suspensión L.I.	Suspensión Indefinida L.I.
Conducir a una velocidad menor a un 25% por sobre la establecida	Carta Amonestación y Carta Compromiso	15 días suspensión L.I.	Suspensión Indefinida L.I.
Conducir a una velocidad mayor a un 25% que la establecida	Suspensión Indefinida L.I.	No Aplica	No Aplica
Conducir sin poseer Licencia Interna y/o Licencia Municipal	Carta Amonestación y Carta Compromiso	30 días suspensión L.I.	Suspensión Indefinida L.I.
Conducir u operar no estando autorizado para el tipo de vehículo	30 días suspensión L.I. y Carta Compromiso	Suspensión Indefinida L.I.	No Aplica
Conducir con Licencia Municipal o L.I. Suspendida	Suspensión Indefinida L.I.	No Aplica	No Aplica
Conducir con documentos adulterados (Lic. Municipal o L.I.)	Suspensión Indefinida L.I.	No Aplica	No Aplica

De los controles de alcohol y drogas

Artículo 67.

Los controles o exámenes para detectar la presencia de drogas estupefacientes, psicotrópicas y alcohol serán realizados por la Empresa conforme a lo siguiente:

1. **Control preocupacional:** La Empresa incluirá, entre los exámenes preocupacionales que aplique a los postulantes a ocupar un cargo en la empresa, uno o más de los exámenes tendientes a detectar la presencia de drogas estupefacientes, psicotrópicas y alcohol, para lo cual se requerirá el previo consentimiento de los postulantes para el conocimiento de los resultados por parte de la Empresa. Ésta deberá resguardar siempre la debida confidencialidad del resultado.
2. **Control ocupacional preventivo, aleatorio o universal:** Los exámenes preventivos referidos, serán aplicados con una frecuencia errática definida por la Empresa de acuerdo con la Política de Alcohol y Drogas y sus procedimientos complementarios, a un número de Trabajadores seleccionados al azar o al total de ellos. La selección aleatoria se hará: a) a través de un sistema computacional que determinará automáticamente los nombres de los Trabajadores a examinar, de entre la base de datos del personal de la Empresa, sin exclusión de ninguno y sin distinción de cargos, o bien, b) a través de fichas de colores o numeradas que serán ofrecidas a los Trabajadores para que éstos las elijan al azar, sin previo conocimiento de su color o número. La aplicación universal, consiste en aplicar el control preventivo de alcohol y droga a todos los Trabajadores presentes pertenecientes a una Planta o Área o turno determinado, o que sean pasajeros de un mismo bus.
3. **Control ocupacional reactivo, en caso de incidentes o accidentes:** Con posterioridad a todo incidente o accidente, los participantes de este, como parte de la investigación del incidente o accidente, podrán ser sometidos a Test de alcohol y drogas a requerimiento de la Gerencia correspondiente o Jefe de Prevención de Riesgos de la respectiva faena. Se dará aplicación a lo anterior, en los siguientes casos: a) Cuando se establezca que un incidente pudo tener consecuencias graves, o haber provocado un accidente con daños a personas, imagen y equipos o instalaciones; b) Cuando un accidente ocurra dentro de la jornada laboral o al interior de las instalaciones de la Empresa o de sus clientes o proveedores y, a consecuencia del mismo, resulte con heridas una o más personas que requieran atención médica; c) Cuando los Trabajadores sean partícipes de un accidente ocurrido en las instalaciones de la Empresa o de sus clientes o proveedores, y del mismo resulten daños materiales a cualquier producto, equipo, maquinaria y/o propiedad; y, d) Los conductores de vehículos en general, se someterán a un testeo si ocurre un accidente en que participe el vehículo motorizado conducido por ellos y de propiedad o responsabilidad de la Empresa.

4. Otros controles especiales:

- a) Los Trabajadores serán sometidos excepcionalmente a una prueba, cuando sean observados o tengan síntomas físicos visibles de estar bajo la influencia de drogas o alcohol y puedan provocar un incidente o accidente grave, con daños a otros Trabajadores, la Empresa, clientes, proveedores o terceros; y,

- b) Los Trabajadores serán sometidos excepcionalmente a una prueba, cuando deban visitar o desempeñarse en las dependencias de un cliente (mineras, puertos, etc.), que tiene como requisito de ingreso a sus instalaciones el test de Alcohol y Drogas y otros como altura geográfica, etc, así como, cuando sean incorporados a programas de seguimiento ante tratamientos o post reinserción de un Trabajador que ha estado en tratamiento de Alcohol y Drogas.

Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad de la Empresa o del cliente mandante para efectuar exámenes ocupacionales específicos de alcohol y drogas a un Trabajador o grupo de Trabajadores, especialmente si así lo exigen los procedimientos de seguridad del lugar en que se desarrollarán los trabajos o si así lo exige la ley.

Artículo 68.

El procedimiento para realizar los controles o exámenes de drogas estupefacientes, psicotrópicas y alcohol, será el siguiente:

1. Para efectos de la realización de los exámenes referidos en la disposición anterior, cada Trabajador deberá concurrir ante el RPE o ante quien designe éste en ejercicio de sus facultades.

Los exámenes se practicarán directamente por el área de Prevención de Riesgos de la Empresa, o bien, por el personal calificado de la entidad –pública o privada- especializada que la Empresa determine, o bien, por un Organismo Administrador.

2. Los exámenes podrán realizarse en las dependencias de la Empresa o, en su defecto, directamente en las oficinas de la empresa de servicios de testeos o del Organismo Administrador o en las dependencias del cliente mandante. En cualquiera de los casos, la Empresa dispondrá de una infraestructura adecuada para la realización de los exámenes, que garantice la privacidad, comodidad y seguridad necesaria, con un estándar de higiene adecuado.

3. Al momento de iniciar el examen, el Trabajador deberá dejar constancia de su asistencia y suscribir un acta informativa acerca del procedimiento de testeo al que será sometido. En ésta, deberá indicar su nombre y apellidos, número de cédula de identidad, teléfono o celular y domicilio o lugar de residencia, junto con señalar los medicamentos que está consumiendo, si tal fuere el caso. Los formularios en que conste dicha acta informativa serán manejados únicamente por el Colector encargado del proceso de testeo y de manera totalmente confidencial.

La Empresa, además del alcohol, podrá testear aquellas drogas que estime necesario, siendo consideradas al menos: cocaína, marihuana, meta-anfetaminas, anfetaminas, opiáceos y benzodiacepinas.

Los exámenes consistirán en la toma de muestras de fluidos corporales, pudiendo ser estos: orina, saliva, sangre o eventualmente de pelo, y - en el caso del alcohol - también por medio de toma de aliento o exhalación de aire.

En ambos casos, se utilizarán dispositivos individuales y desechables de uso laboral y que cumplen con los requerimientos mínimos establecidos en la Política de Alcohol y Drogas de la Empresa. Entre ellos, que los dispositivos queden automáticamente sellados una vez tomada la muestra, no siendo posible su adulteración y manipulación posterior; salvo el caso del examen de alcotest que, por su propia naturaleza, no requiere de tal medida. Por otra parte, el tipo de fluido corporal que se deba medir en la segunda muestra (contramuestra) podrá ser distinto al tipo de fluido corporal que se midió en la primera muestra.

4. Si alguna persona seleccionada para el proceso de control preventivo de alcohol o droga no está presente por razones justificadas (licencia médica, vacaciones, permiso, u otra causa), su Jefe Directo será quien informará por escrito y vía email con el respaldo de la inasistencia respectiva al Jefe de Prevención de Riesgos o quien éste designe, la no presentación del Trabajador al control preventivo de alcohol o droga.

5. En caso de que no se presente el Trabajador, sin una razón justificada, de acuerdo con el punto anterior, su ausencia se considerará una falta grave, a la política de alcohol y drogas y a este Reglamento Interno, quedando sujeto a las mismas sanciones establecidas para un control con resultado positivo.

6. El trabajador que estuviese consumiendo alguna de las drogas o psicotrópicos por prescripción de un profesional médico, deberá informarlo a su Jefatura Directa, y en ausencia de este, al Responsable de Prevención de Riesgos.

7. El resultado del test de alcohol y drogas será informado al Trabajador inmediatamente y se procederá según lo siguiente:

a) El test de alcohol es positivo si la persona tiene sobre 0,0 gr/l de alcohol en la sangre, caso en el cual se considera que el Trabajador está bajo la influencia del alcohol. En este caso, el Trabajador no podrá ingresar o retornar a sus funciones, debiendo hacer abandono de las dependencias de la Empresa, registrando su salida de ella, debiendo presentarse al día siguiente ante su jefatura directa. Para efectos de hacer abandono de las dependencias de la Empresa, el Trabajador podrá hacerlo por sus propios medios, en la medida que las condiciones físicas se lo permitan, lo que será constatado previamente por un profesional del área de Prevención de Riesgos; sin perjuicio de aquellos casos en que, por tratarse de una de aquellas faenas en que, por su ubicación geográfica, la Empresa haya puesto a disposición de sus trabajadores medios de movilización o transporte colectivos (buses o minibuses), caso en el cual el Trabajador podrá hacer uso de éstos, conforme a los horarios programados. Con todo, el Trabajador no puede conducir ningún vehículo motorizado, al infringir el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de los Ministerios de Justicia y de Transportes y Telecomunicaciones promulgado con fecha 27 de diciembre del año 2007 y publicado en el Diario Oficial con fecha 29 de octubre del año 2009, y sus modificaciones posteriores -que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.290 de Tránsito- (la “Ley N° 18.290”), debiendo ser trasladado en este caso a su domicilio en un vehículo de la Empresa. En el caso de faenas con Campamento, deberá ser trasladado a este en un vehículo de la Empresa. Si el Trabajador ingresó a la Empresa en un vehículo

personal, es de su absoluta responsabilidad la conducción de este, al estar infringiendo la Ley N° 18.290.

b) Para el caso de drogas estupefacientes, se considerará como resultado positivo si el test arroja la presencia de alguna droga. El Trabajador no podrá ingresar o retornar a sus funciones, debiendo hacer abandono de las dependencias de la Empresa, registrando su salida de ella, debiendo presentarse al día siguiente ante su jefatura directa. Para efectos de hacer abandono de las dependencias de la Empresa, el Trabajador podrá hacerlo por sus propios medios, en la medida que las condiciones físicas se lo permitan, lo que será constatado previamente por un profesional del área de Prevención de Riesgos; sin perjuicio de aquellos casos en que, por tratarse de una de aquellas faenas en que, por su ubicación geográfica, la Empresa haya puesto a disposición de sus trabajadores medios de movilización o transporte colectivos (buses o minibuses), caso en el cual el Trabajador podrá hacer uso de estos, conforme a los horarios programados. Con todo, el Trabajador no puede conducir ningún vehículo motorizado, al infringir la Ley N° 18.290, debiendo ser trasladado en este caso a su domicilio en un vehículo de la Empresa. En el caso de faenas con Campamento, deberá ser trasladado a este en un vehículo de la Empresa. Si el Trabajador ingresó a la Empresa en un vehículo personal, es de su absoluta responsabilidad la conducción de este, al estar infringiendo la Ley N° 18.290.

c) Para el caso de drogas psicotrópicas, se considerará como resultado positivo, si el test arroja la presencia de alguna droga de este tipo. El Trabajador no podrá ingresar o retornar a sus funciones, siendo separado de sus funciones hasta que presente al Jefe Directo o Área de Personas de su faena la receta médica emitida por el médico tratante y un certificado de aptitud otorgado por el mismo profesional, que acredite su capacidad física y psíquica para desempeñar su función sin riesgos en un plazo máximo de 48 hrs. Los trabajadores que se encuentren consumiendo una droga o sustancia estupefaciente o psicotrópica bajo prescripción médica, deberán informar y presentar a su Jefe Directo, en el ingreso al turno correspondiente, el certificado médico. En caso contrario, deberá ser tratado médicamente, debiendo contar con la licencia médica respectiva.

Adicionalmente, el Trabajador no puede conducir ningún vehículo motorizado, al infringir la Ley N° 18.290, debiendo ser trasladado en este caso a su domicilio en un vehículo de la Empresa. En el caso de faenas con Campamento, deberá ser trasladado a este en un vehículo de la Empresa. Si el Trabajador ingresó a la Empresa en un vehículo personal, es de su absoluta responsabilidad la conducción de este, al estar infringiendo la Ley N° 18.290 del Tránsito.

En caso de que el Trabajador, al momento de ser separado de sus funciones, no tenga en su poder, la receta médica emitida por el médico tratante y el certificado de aptitud otorgado por el mismo profesional, tiene un plazo máximo de 48 horas, para presentarlos al Jefe Directo o Administrador de Contrato. Transcurrido este plazo, si el Trabajador no ha presentado dichos antecedentes, se considerará que hubo auto medicamentación, aplicándose las sanciones establecidas en la Política de Alcohol y Drogas y este Reglamento.

Si un Trabajador ha terminado el tratamiento y ha suspendido la ingesta de psicotrópicos, deberá presentar un certificado de alta médica o certificado de tratamiento medicamentoso finalizado al RPE, previo a su ingreso.

d) La presencia o cantidad de una droga presente en la muestra se establecerá de acuerdo con los valores o puntos de corte, expresados en nanogramos por mililitro o en la unidad que -según el tipo de test o examen- corresponda, y que se encuentren recomendados o establecidos oficialmente por el Instituto de Salud Pública de Chile a través de la resolución o acto administrativo que sea pertinente y que se encuentre vigente a la época de tomar la respectiva muestra. Lo anterior, se aplicará tanto para la ejecución de test primarios, como para aquellos casos en que, dado el tipo de test o examen, sea procedente tomar contramuestras que deban ser analizadas en los Laboratorios de Confirmación. En consecuencia, se entenderá positivo aquel resultado que, en cualquiera de las situaciones descritas, arroje un resultado a partir del valor o punto de corte que se encuentre recomendado o establecido oficialmente, por la institución ya referida, para el respectivo tipo de test o examen que haya sido utilizado.

8. Una vez tomada la primera muestra, los resultados que constaten la presencia de alcohol o de drogas estupefacientes o psicotrópicas, serán verificados a través de la aplicación de una segunda muestra.

Para el caso del test de alcohol, esta segunda muestra será obtenida utilizando otro equipo de exhalación de aire, el que se aplicará con un intervalo mínimo de 10 minutos entre la primera y la segunda muestra.

En el caso del test de drogas estupefacientes o psicotrópicas, se tomará una segunda muestra la que se verificará en un Laboratorio.

Si el resultado de la segunda muestra no constatare la presencia de alcohol o, en su caso, drogas estupefacientes o psicotrópicas, el trabajador se reintegrará a sus funciones.

9. Los resultados verificados conforme a lo señalado en los párrafos anteriores, por ser considerados una falta especialmente grave, darán lugar a la aplicación de las sanciones contempladas en este Reglamento.

Artículo 69.

Se tendrá especial consideración en la aplicación del presente Reglamento, lo dispuesto en el Artículo 40 del Reglamento de Seguridad Minera, aplicable a la Empresa, en el cual se señala que:

- a) No podrá admitirse en los recintos de trabajo a personas que se encuentren bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas. Tampoco se aceptará la introducción de dichas bebidas o drogas a los lugares de trabajo.
- b) La influencia de bebidas alcohólicas y de drogas será detectada en forma obligatoria a petición del Supervisor responsable y, la detección de tales bebidas, sustancias o estimulantes podrá ser ejecutado mediante el empleo de los instrumentos o exámenes descritos precedentemente.

- c) La negativa del afectado al cumplimiento de esta disposición dará motivo a su expulsión inmediata del recinto de trabajo, pudiendo requerirse -si fuera necesario- el auxilio de la fuerza pública para hacerla cumplir.

Artículo 70.

El incumplimiento de las “prohibiciones relativas a alcohol y drogas” por parte de cualquier trabajador de la empresa, se considera una falta grave, independiente del nivel de alcohol en sangre, debido a la potencialidad alta de accidente grave o fatal del conductor y pasajeros.

1.- Resultado positivo verificado a alcohol

En caso de que un trabajador resultase con un resultado positivo a alcohol, es decir, con un nivel de alcohol en la sangre superior a 0,000 gr/l o escala equivalente, será informado inmediatamente el RPE, quién comunicará al gerente del área respectiva o Administrador de Contrato, siendo las medidas a tomar de acuerdo con el nivel de alcohol detectado las siguientes:

1.2 En caso de que un trabajador resultase con un resultado positivo a alcohol, es decir, con un nivel de alcohol en la sangre superior a 0,000 gr/l o escala equivalente, será informado inmediatamente el RPE, quién comunicará al gerente del área respectiva o Administrador de Contrato, siendo las medidas a tomar de acuerdo con el nivel de alcohol detectado las siguientes:

1.2 En el caso de que un trabajador se desempeñe o se presente a cumplir sus funciones bajo la influencia del alcohol, es decir sobre 0,000 gr/lit y hasta 0,800 gr/lit, se considera una falta grave. En este caso, deberá ser separado en forma inmediata de sus funciones por 24 horas y será trasladado al lugar donde pernocta por personal de la empresa, existiendo al menos dos personas testigos de este traslado. Adicionalmente, se hará una amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo. El día no trabajado será descontado y el trabajador a su regreso deberá hacerse un test de alcohol previo a su ingreso y un seguimiento que considera la realización de test de alcohol al menos dos veces a la semana previo a su ingreso a la faena o lugar de trabajo por un mes. En caso de dar un resultado positivo nuevamente en este período de seguimiento, o en una segunda oportunidad, independiente del plazo transcurrido, será desvinculado por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

1.3 En el caso de que un trabajador se desempeñe o se presente a cumplir sus funciones bajo la influencia del alcohol, es decir sobre 0,801 gr/lit, se considera una falta muy grave. En este caso, deberá ser separado en forma inmediata de sus funciones y será trasladado al lugar donde pernocta por personal de la empresa, existiendo al menos dos personas testigos de este traslado. El día no trabajado será descontado y el trabajador será desvinculado por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

Para ambos casos con resultados positivo y se requiera realizar contra muestra, se utilizará otro equipo de medición certificado y calibrado, la muestra será tomada con 2 testigos que permitan confirmar el proceso, dejando registro de la muestra realizada.

1.4 En el caso de contratistas, el RPE informará al administrador del contrato para que la persona involucrada haga abandono de las dependencias de EMIN, no pudiendo ingresar nuevamente.

2.- Resultado positivo verificado a drogas

2.1.- Resultado positivo verificado a drogas ilícitas.

En el caso de que un trabajador consuma, desempeñe o se presente a cumplir sus funciones con presencia de drogas ilícitas, se considera una falta muy grave al Reglamento interno de orden higiene

y seguridad y a la política de A&D y será desvinculado por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

En caso de negación de consumo y si el informe del médico contralor de A&D confirma el resultado positivo, será desvinculado por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

En el caso de contratistas, el RPE informará al administrador del contrato para que la persona involucrada haga abandono de las dependencias de EMIN, no pudiendo ingresar nuevamente.

2.2.-Resultado positivo verificado a drogas lícitas.

En caso de que un trabajador resultase con un resultado “positivo” a drogas que son psicotrópicos y este se desempeñe en un cargo crítico o de alta exposición a riesgos, será informado inmediatamente el RPE, quién comunicará al gerente del área respectiva.

En este caso, el trabajador deberá presentar al RPE en el menor plazo posible la receta médica emitida por el médico que lo está tratando y el certificado médico que avale que el consumo de los fármacos recetados no afectan sus capacidades para realizar su cargo, en conformidad a Procedimiento de Consumo Bajo Prescripción Médica.

Si el trabajador ha terminado el tratamiento y ha suspendido la ingesta de fármacos, deberá presentar un certificado de alta médica o certificado de tratamiento medicamentoso finalizado y completar el Registro de término de tratamiento previo a su ingreso.

El RPE hará una carta de amonestación al trabajador que desempeña un cargo crítico o de alta exposición a riesgos, si este no presenta la receta médica emitida por el médico que lo está tratando, y el certificado médico que avale que el consumo de los fármacos recetados no afectan sus capacidades psicológicas y físicas para desempeñar su cargo, en conformidad a Procedimiento de Consumo Bajo Prescripción Médica, incorporando además al trabajador al programa de seguimiento de enfermedades, en conformidad a Procedimiento de Seguimiento de Tratamientos de Enfermedades.

Si el trabajador ocupa una posición “no crítica” o de bajo riesgo de accidentes, deberá presentar al RPE la receta médica emitida por el médico que lo está tratando.

En este caso, si el trabajador no presenta la receta médica, el RPE hará una carta de amonestación al trabajador por consumo de fármacos psicotrópicos sin receta médica.

En caso de que un trabajador que desempeña un cargo crítico o de alta exposición a riesgo, incurra en una nueva falta a la política, por consumir psicotrópicos sin prescripción médica, se pondrá término a la relación laboral por incumplimiento grave de las obligaciones del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de acuerdo con la legislación vigente, es decir, se pagará al trabajador todos aquellos conceptos a los que tenga derecho bajo la causal de despido.

En el caso de contratistas, el RPE informará la decisión al administrador del contrato para que la persona involucrada, presente la receta médica emitida por el médico que lo está tratando, y el certificado médico que avale que el consumo de los fármacos recetados no afecta sus capacidades para realizar su cargo. En caso contrario no podrá reintegrarse a sus funciones hasta que presente estos documentos.

TÍTULO VII: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

Artículo 71:

A continuación, se reproduce el Procedimiento de Reclamos establecido en la ley N°16.744 que corresponde a los artículos 76, 77 y 77 bis, y los artículos 76, 76 bis, 79, 80, 81, 90, 91, 93 y 94 del decreto supremo N° 101, de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 de la ley N°16.744, la entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los Organismos administradores deberán informar al Servicio Nacional de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieran sido denunciadas y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación. En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo fiscalizador se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas. Las infracciones a lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto serán sancionadas con multa a beneficio fiscal de cincuenta a ciento cincuenta unidades tributarias mensuales, las que serán aplicadas por los servicios fiscalizadores a que se refiere el inciso cuarto.

En el Artículo N°77 de la misma Ley, los afiliados o sus derecho-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 las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores, podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social. Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

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

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta volver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiese sometido a exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

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

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N°18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de

salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días contados desde que efectuó el reembolso y, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considera el valor de aquellas.

Para los efectos de reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares”.

DECRETO N°101 (D.O. - 07.06.1968)

Artículo 76:

El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a. Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compín) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.*
- b. Las Compín y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.*
- c. Las Compín, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.*
- d. Las Compín, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.*
- e. Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compín deberán contar, necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las Compín deberán adoptar las medidas tendientes para recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de estos.*
- f. Las resoluciones que emitan las Compín y las Mutualidades deberán contener los antecedentes, y ajustarse al formato, que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.*
- g. El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.*

- h. Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.*
- i. Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compin estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación con las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.*
- j. En las Compin actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.*
- k. De las resoluciones que dicten las Compin y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento.*

Artículo 76 bis:

Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

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

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

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados, cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación. Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

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

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere

disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la ley.

Artículo 79:

La Comere tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la misma ley.

Artículo 80:

Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comere o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes. Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las Oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo.

Artículo 81:

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 se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta.

Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 90:

La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

- a) en virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la ley 16.395; y,*
- b) por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comere dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79°.*

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

Artículo 91:

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

Artículo 93:

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 94:

Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la ley o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de la ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

**TÍTULO VIII: REGULA ACTIVIDADES QUE INDICA
RELACIONADAS CON EL TABACO**

Artículo 72.

La Ley de tabaco N° 19.419, modificada por la Ley N° 20.105 y Ley N° 20.660, indica que se prohíbe fumar en los siguientes lugares;

- a. Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- b. Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 - Establecimientos de educación parvulario, básica y media.
 - Recintos donde se expendan combustibles.
 - Aquellos lugares en que se fabriquen procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
 - En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- c. Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

La administración de obra deberá determinar los lugares especiales habilitados para fumadores.

Artículo 73.

En los lugares de trabajo de la Empresa, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por el respectivo Administrador de Contrato, considerando sólo los patios o los lugares al aire libre.

En las oficinas individuales se podrá fumar solo en el caso en que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior.

TÍTULO IX: DE LOS ACCIDENTES FATALES Y GRAVES

Artículo 74.

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del Artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en la empresa ocurriere un accidente del trabajo grave o fatal, se deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a todos los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- b. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud correspondiente y el caso de accidentes en empresas mineras al SERNAGEOMIN.

Artículo 75.

El procedimiento que cumplir ante la ocurrencia de un accidente fatal o grave será el que a continuación se indica:

- a. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, la persona a cargo de la faena deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en la faena, durante el traslado al centro asistencial, en la atención prehospitalaria, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar. La obligación de informar y suspender la faena no aplica en los casos de accidente de trayecto.
- b. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.
- c. El responsable del área de trabajo deberá avisar en forma inmediata, sea por teléfono o radio a la administración, para que ésta informe inmediatamente el accidente del trabajo ocurrido tanto a la Inspección del Trabajo como a la Seremi de Salud que corresponda. El deber de notificar a los organismos fiscalizadores antes señalados no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente mediante el formulario DIAT al respectivo organismo administrador, en el que se debe indicar que corresponde a un accidente del trabajo fatal o grave.
- d. El encargado administrativo y quien lo subrogue debe efectuar la denuncia a:
 - La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica o correo electrónico o personalmente.
 - La respectiva Inspección del Trabajo, por vía telefónica o personalmente.
- e. El encargado administrativo deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente:

- Datos de la empresa (razón social y Rut), dirección de ocurrencia del accidente, el tipo de accidente (fatal o grave), descripción de lo ocurrido, nombre y número de cédula de identidad del trabajador, y los demás datos que le sean requeridos, utilizando para ello los formularios dispuestos por la Superintendencia de Seguridad Social.
- f. Solo se podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección o a la SEREMI que corresponda, por las mismas vías señaladas en el punto 4 anterior, cuando se hayan subsanado las deficiencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad, y las prescritas por el organismo administrador, previa autorización de la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud. Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva faena.

Se debe señalar además que el procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

TÍTULO X: CONTROL DE LA EXPOSICIÓN A SILICOSIS Y RUIDO

Artículo 76. Silicosis

La Silicosis es una enfermedad ocupacional reconocida como uno de los problemas prioritarios de Salud Ocupacional en el mundo. Se trata de una fibrosis pulmonar incurable y muchas veces progresiva, producida por la exposición a Sílice. Esta enfermedad conlleva discapacidad permanente y pérdida de expectativa de vida, con un importante impacto al interior de la familia, y representa una carga para las economías nacionales y sistemas previsionales en términos de ausentismo por enfermedad, pérdida de días de trabajo, discapacidades, pago de subsidios y pérdida de personal calificado.

La Empresa determinará por medio del programa de salud ocupacional, tomando como referencia el “Manual de Normas Mínimas para el Desarrollo de Programas de vigilancia de la Silicosis del ISP”, la caracterización de la exposición a sílice por medio de evaluaciones que consideren:

- a. Conocer el proceso y sus etapas,
- b. Definir la existencia y número de ciclos productivos,
- c. Establecer mapas de riesgo de exposición a sílice,
- d. Conocer los turnos y horarios de trabajo, la altura geográfica donde está ubicada la faena,
- e. Establecer los puestos de trabajo y actividades que tengan exposición a sílice,
- f. Definir las etapas críticas del proceso, así como las concentraciones peak y excesos,
- g. Establecer de acuerdo con las evaluaciones los métodos de control a adoptar,
- h. Evaluar la eficiencia de los métodos de control implementados.

Artículo 77. Ruido laboral

La hipoacusia profesional es un deterioro progresivo de la audición por la influencia del ruido industrial bastante fuerte y prolongado. Se produce una alteración en el metabolismo celular del órgano de Corti, que da lugar a una hipoacusia sensorial. La hipoacusia laboral inducida por ruido es una patología que requiere de una exposición crónica para que ocurra. Es por esto por lo que, en el momento en que se reconocen síntomas y alteraciones auditivas objetivables, ya existe un daño que podría haber sido prevenido con la instauración de medidas específicas simples. La hipoacusia es irreversible y, por ello, la medida más importante es la prevención.

La empresa determinará los grados de exposición y control por medio del programa de salud ocupacional, considerando el “Protocolo sobre normas mínimas para el desarrollo de programas de vigilancia de la pérdida auditiva por exposición a ruido en los lugares de trabajo”, PREXOR, que contemple:

- a. Áreas y Procesos
- b. Fuentes de Ruido
- c. Puestos de Trabajo
- d. N° de Trabajadores por Puesto de Trabajo
- e. Ciclos y Tareas de cada puesto de trabajo con tiempos asociados
- f. Medidas de Control de Ruido Implementadas (Ingenieriles, Administrativas, EPP)

Artículo 78.

El programa de salud ocupacional determinará los tipos y frecuencias de las evaluaciones médicas a los cuales los trabajadores deben obligatoriamente que asistir, así como el programa de capacitación que debe recibir los trabajadores.

TÍTULO XI: TRABAJO EN ALTURA GEOGRÁFICA

Artículo 79.

Los siguientes conceptos son importantes en trabajos en altura geográfica:

- a. **Gran Altitud:** altura geográfica igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm, en donde la mayoría de los individuos tiene cambios fisiológicos, anatómicos y bioquímicos reversibles.
- b. **Extrema Altitud:** altura geográfica igual o superior a 5.500 msnm, en donde el ser humano no es capaz de aclimatarse, pero puede permanecer períodos cortos de tiempo con riesgo elevado para su salud.
- c. **Exposición a hipobaría intermitente crónica:** exposición discontinua de los trabajadores a gran altitud por motivos laborales por más de 6 meses, con una permanencia mínima del 30% de ese tiempo en sistemas de turnos rotativos en gran altitud y descanso a baja altitud.

d. **Hipobaría:** disminución de la presión barométrica con respecto al nivel del mar.

e. **Aclimatación en altitud:** procesos fisiológicos que se inician cuando una persona se expone a una disminución de la presión atmosférica, cuya principal acción es la disminución de la disponibilidad de oxígeno inspirado, lo que puede durar semanas o meses, ellos tienen la finalidad de mitigar el efecto de la caída del aporte del oxígeno a nivel celular y mejorar la capacidad del organismo a tolerar la gran altitud, y comprenden:

- **Acomodación**, como la primera fase de respuesta del organismo en forma inmediata frente a la hipoxia, que podrá ser leve o marcada dependiendo del grado y causa de la hipoxia. Los mecanismos son: la hiperventilación y un aumento de la frecuencia cardíaca.
- **Aclimatación adquirida**, la que ocurre en personas que habitan a baja altitud y trabajan sobre los 3.000 metros sobre el nivel del mar y pasan semanas o meses en la altura. Es la forma más común de aclimatación.
- **Aclimatación natural o adaptación**, es la alcanzada por personas que nacen y/o se desarrollan en la infancia y adolescencia en altitud, como resultado de una exposición prolongada, permitiéndole la sobrevida y la mantención de la actividad fisiológica en el medio en que habita.

Artículo 80.

A esta altitud, la disponibilidad de oxígeno para el normal funcionamiento del organismo es menor. Por esta razón una persona que no está aclimatada podría experimentar una serie de síntomas que se conocen con el nombre de Puna, Soroche o Mal de Altura.

La respuesta de las distintas personas a esta condición es muy variable y generalmente no está relacionada a la condición física, edad ni otros factores. Los síntomas del mal de altura son:

- Dolor de cabeza de grado variable.
- Dificultad respiratoria de grado variable.
- Falta de apetito, sensación nauseosa.
- Malestar general, problemas para dormir.
- Mareos, que pueden evolucionar hasta un severo compromiso del estado general, falla pulmonar, edema cerebral u otra patología grave.

Artículo 81.

Es obligatorio para todos los trabajadores de la empresa, contar con exámenes ocupacionales o preocupacionales, que permitan certificar mediante un examen las buenas condiciones de salud del trabajador, en el cual deberá haber constancia que no existan alteraciones que impidan su desempeño en Gran Altura Geográfica (sobre 3.000 metros del nivel del mar).

TÍTULO XII: DE LA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGA LEY N° 20.001 y 20.949

Artículo 82.

Las siguientes normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga. La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

La empresa velará por que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar a fin de proteger su salud.

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 Kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, **Decreto Supremo N° 48 que introduce modificaciones en el reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, contenido en el decreto supremo N° 63, de 2005, del ministerio del trabajo y previsión social** y en la Guía Técnica para la Evaluación y

Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, se implementan medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

TÍTULO XIII: DE LA PROTECCIÓN A LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA LEY N° 20.096

Artículo 83.

Con objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley N° 20.096 que establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta, los rayos ultravioletas (UV) son

un tipo de energía invisible emitida por el sol y que forma parte del espectro de la luz. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente”. EMIN señala las respectivas protecciones en el Título XIV Riesgos Específicos del presente reglamento.

TÍTULO XIV: DE LOS TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS

Artículo 84.

La Empresa determinará por medio del programa de salud ocupacional, tomando como referencia el “Protocolo de vigilancia para trabajadores expuestos a factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos de extremidades superiores relacionados con el trabajo”, la caracterización de la exposición será identificada mediante la aplicación de la Lista de Chequeo de la Norma Técnica para la Identificación y Evaluación de factores de riesgo de TMERT- EESS, del Ministerio de Salud. La empresa difundirá dicho protocolo a toda persona que se identifique como expuesta.

TÍTULO XV: DE LOS FACTORES PSICOSOCIALES

Artículo 85.

Los Factores Psicosociales Laborales son aquellas situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo. Por esto, EMIN debe evaluar el nivel de exposición al riesgo psicosocial en los lugares donde se desempeñen sus trabajadores, y realizar las acciones necesarias para disminuir dicha exposición.

Los resultados deben ser notificados a su organismo administrador de la Ley, quien determinará su ingreso al respectivo programa de vigilancia.

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

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

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

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

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

TÍTULO XVI: DE LAS NORMAS SOBRE VIDA Y RESIDENCIA EN HOSPEDAJES

Artículo 86.

Objetivos y Generalidades

La presente norma contiene las obligaciones, deberes, derechos y prohibiciones relativos al comportamiento, higiene y seguridad a que debe ceñirse el personal de EMIN Ingeniería y Construcción S.A., subcontratos y demás usuarios, durante su permanencia y vida en las dependencias de hospedajes, hostales, campamentos, hoteles u otros que permitan pernoctar durante el turno laboral. Estas normas sólo tienen por objeto una buena convivencia y armonía entre todos los trabajadores y colaboradores que hacen uso de dichas dependencias.

Será obligación de todos los usuarios velar y salvaguardar las instalaciones y dependencias de hospedaje, así como el cumplimiento de esta norma. Se considerará falta grave a las obligaciones que impone el presente reglamento a las infracciones a cualquiera de las obligaciones que a continuación se señalan.

Artículo 87.

Residencia en Hospedaje

La residencia tiene el carácter único de dormitorio, destinándose para tal efecto el uso de una pieza con el mobiliario necesario para pernoctar durante el tiempo que se debe permanecer en el trabajo. Será obligación del trabajador al llegar al hospedaje, contactarse con el Encargado del Hospedaje o quien corresponda para que se le asigne su habitación.

El Hospedaje funcionará en forma similar a un hotel, por lo tanto, el trabajador al momento de abandonarlo por motivos de descanso dejará el mobiliario de la pieza totalmente vacío y, en caso de existir casilleros, éste debe quedar sin candado. Si tuviera algo que dejar, lo entregará al Encargado

de Hospedaje o quien corresponda, en una bolsa cerrada. Estos artículos no deben ser de valor. Cualquier daño o deterioro que se detecte en la habitación, será imputable a los usuarios residentes de ésta, por lo tanto, al momento de ocupar la habitación, será obligación del trabajador dar a conocer todo daño o irregularidad que detecte en la habitación.

Artículo 88.

Obligaciones del trabajador usuario de hospedaje

Las obligaciones a que se someterá el trabajador que reside en Hospedaje serán, a lo menos, las siguientes:

- a. Tener y demostrar buen comportamiento, respeto, orden y disciplina respecto a sus compañeros de trabajo y a toda persona que concurra o haga uso de estas instalaciones y al medio ambiente.
- b. Acatar las normas impartidas por el Encargado de Hospedaje respecto del uso y permanencia en el recinto, como asimismo todas aquellas instrucciones emitidas por el Jefe Administrativo y Administración de la Obra.
- c. El trabajador mantendrá en buen estado el dormitorio asignado. En caso de algún desperfecto, dará aviso en forma inmediata al Encargado de Hospedaje o quien corresponda o a la Administración del Contrato de Hotelería.
- d. La Administración del Contrato de Hotelería o quien corresponda, entregará al trabajador la ropa de cama puesta en su habitación. El trabajador se obliga a cuidar y mantener la ropa de cama y otros útiles entregados para su uso.
- e. Si el trabajador destruye o deteriora los muebles, ropa de cama u otros útiles de su habitación, avisará a su Jefe de inmediato para determinar la responsabilidad que proceda. Si no diera el aviso indicado, se presume y entenderá que el daño o destrucción es de su absoluta responsabilidad, por lo cual lo repondrá a su cargo en forma inmediata.
- f. Dar cuenta de inmediato a su Jefe directo y al departamento de Prevención de Riesgos de cualquier incidente ocurrido en el Hospedaje.
- g. Respetar y acatar las medidas que adopte la Empresa en las instalaciones de Hospedaje, para prevenir la ocurrencia de delitos en contra de las personas o de la propiedad o para descubrir a sus hechores.
- h. A la bajada del turno el trabajador devolverá la llave a la administración y se presentará para su revisión su bolso u otro bulto que lleve, al personal autorizado para realizar dicha actividad.
- i. Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestros o riesgos en el Hospedaje.
- j. Ingresar al Hospedaje sólo por los lugares señalados o habilitados al efecto.
- k. Cumplir y respetar las disposiciones, indicaciones y/o prohibiciones que señale la Empresa, así como las indicadas en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- l. Usar los lugares de esparcimiento que posee el hospedaje sólo en los horarios de funcionamiento, acorde con los turnos de trabajo. Las distintas áreas serán administradas por el Encargado de Hospedaje o quien corresponda.
- m. Cuidar los elementos de entretenimiento que pudieran estar disponibles, tales como televisores, áreas de juego, u otros elementos que sirven para la entretenimiento y que hayan sido proporcionados en calidad de préstamo al trabajador.
- n. Aceptar el control de alcohol y drogas. Esta estrictamente prohibido la posesión, consumo y distribución de alcohol y/o drogas, debiendo cumplir con la Política de Alcohol y Drogas y sus

procedimientos asociados, debido a que el hospedaje se considera “en régimen de campamento”.

- o. Fumar sólo en las áreas y en los horarios que están permitidos para ello.
- p. Los equipos de música personales o televisión deben ser utilizados a un volumen moderado, siempre que no moleste a otros habitantes del campamento u hospedaje en general.
- q. Los usuarios de los hospedajes deben tomar todas las precauciones posibles para evitar siniestros y estará prohibido manipular o intervenir los sistemas eléctricos, calefacción, sistema de televisión, sistemas de detección de humo, alarmas, extinción de incendio, comunicaciones, entre otros.
- r. Mantener un trato de respeto al personal de servicios hoteleros, mantención y casino.
- s. Finalizada la alimentación personal, se debe depositar las respectivas bandejas con utensilios usados en los lugares habilitados para ello.

Artículo 89.

Prohibiciones del trabajador usuario del hospedaje

Está estrictamente prohibido a los trabajadores de la Empresa y ocupantes del Hospedaje ejecutar las acciones o hechos que se indica a continuación y cuyo incumplimiento acarrea las sanciones que corresponda según el Título VI: De las sanciones por infracción al reglamento:

No podrán ingresar o permanecer en el Hospedaje en estado de intemperancia, embriaguez o bajo la influencia de alcohol y/o de drogas.

- a. No podrán introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas y drogas en sus dependencias.
- b. No podrán permitir el ingreso al Hospedaje o dar alojamiento en él a personas ajenas a la Empresa o a quienes no tienen este derecho. Tampoco se permite tener o mantener mascotas.
- c. No podrán causar ruidos o actos molestos o entablar conversaciones bulliciosas en las cercanías de los dormitorios, escaleras o pasillos, que perturben el descanso de otras personas.
- d. No podrán cambiar de habitación, sin previa autorización del Encargado de Hospedaje o quien lo reemplace.
- e. No podrán ejecutar actos que comprometan la seguridad, integridad, salubridad del Hospedaje ni tampoco podrán efectuar o participar en acciones que estén en desacuerdo con la moral y las buenas costumbres.
- f. No podrán participar o intervenir en cualquier pelea, confrontación o agresión física. Las lesiones resultantes de estos hechos no son consideradas accidentes de trabajo y los hechos darán lugar a la aplicación de drásticas sanciones y denuncia a Carabineros.
- g. No podrán destruir, causar deterioro o desaseo en las dependencias del Hospedaje tales como recintos para alojamiento, esparcimiento o descanso. Será responsabilidad de los residentes el cuidado y aseo de dichas instalaciones.
- h. No podrán llevar, mantener alimentos, ni cocinar en los dormitorios, baños u otros lugares que no sean el comedor especialmente destinado a esta actividad. Tampoco podrán mantener en estos lugares sustancias húmedas, venenosas o mal olientes que comprometan la salud de otras personas o el deterioro del medio ambiente en ninguna forma.
- i. No podrán descuidar el aseo en los baños y servicios higiénicos, rayar sus paredes, destruir o causar deterioro en los artefactos y elementos que en ellos se encuentren. Se sancionará gravemente a quien cause estos daños o destrozos.

- j. No podrán lavar ropa ni uniformes en los lavamanos, duchas u otros artefactos que no son los que sirven para esta función.
- k. No podrán modificar de forma o manera alguna las instalaciones interiores de los dormitorios, baños u otras dependencias.
- l. No podrán instalar lonas o mallas en las fachadas o cubiertas, que no hayan sido consultadas por el proyecto original.
- m. No podrán colocar bajadas internas o externas de cables de radio, televisión o tv cable en las habitaciones. Tampoco podrán hacer funcionar aparatos de radio u otros reproductores de sonido ni instrumentos en las zonas destinadas exclusivamente al descanso.
- n. No podrán usar alargadores e instalaciones eléctricas no autorizadas por el servicio eléctrico de la Empresa ni sistemas de calefacción que no sean los asignados.
- o. No podrán efectuar conexiones, reparaciones o trabajos eléctricos no autorizados, excepto que esto constituya funciones de su cargo.
- p. No podrán ocupar con muebles u otros objetos los pasillos, escaleras u otros espacios comunes no reservados para su uso.
- q. No podrán molestar el libre paso o acceso a los espacios comunes o usarlos en forma que impida el goce de ellos por las demás personas.
- r. No podrán colocar en la fachada o en los pasillos objetos o letreros que alteren el ornato o estética del Hospedaje en general.
- s. No podrán tender ropas, colgar objetos o sacudir elementos del uniforme u otros en las barandas, escaleras o ventanas, ni en ningún lugar que no sea el habilitado para esto. En los baños habrá dispuestas perchas para estos efectos.
- t. No podrán acumular desperdicios, especialmente guapies o trapos con aceite, diluyente o grasa, en los rincones de las habitaciones o casilleros pues éstos, constituyen condiciones inseguras.
- u. No podrán botar basura o desperdicios en cualquier otro lugar que no sea los recipientes que, para este efecto, los que existen en el recinto del Hospedaje.
- v. No podrán romper, rayar, retirar o destruir señales de advertencia, avisos, afiches o publicaciones de prevención de riesgos u otros instalados en lugares visibles o entregados a los trabajadores para que sean conocidos por éstos o para información general.
- w. No podrán ocupar espacios bajo o delante de extintores o cualquier otro equipo contra incendio.
- x. No podrán utilizar los equipos contra incendios que se encuentran ubicados en todo el Hospedaje ni las salidas de emergencias ubicadas en los baños, a menos que se trate de situaciones de emergencia.
- y. No podrán abrir o manipular los tableros eléctricos existentes en el Hospedaje, sin conocimiento o previa autorización.
- z. No podrán encender fogatas, quemar e incinerar cualquier material dentro de los dormitorios o los alrededores del Hospedaje.
- aa. No podrán fumar en lugares prohibidos, especialmente en los dormitorios y en recintos cerrados con alta concurrencia de trabajadores, salas para televisión o en cualquier otro lugar si los ocupantes se oponen a que se fume en ellos. Solo se puede fumar en los lugares autorizados.
- ab. No podrán sacar sin autorización del Encargado de Hospedaje o superior, cualquier elemento material o adorno de los recintos.

- ac. No podrán portar o hacer uso de armas de fuego, cuchillos o de especies cortopunzantes o de cualquier clase que sea, quedando sólo exceptuados de esta prohibición los elementos autorizados por la Empresa.
- ad. No podrán participar en juegos de azar con apuestas de dinero.
- ae. No se aceptará el ingreso a los comedores a los usuarios que vistan ropas deportivas como, por ejemplo, pantalón corto y poleras sin mangas habiendo practicado deportes sin previo aseo personal.
- af. No podrá ingresar herramientas y material de trabajo a los sitios de servicios de alimentación.
- ag. No podrán circular o introducir vehículos particulares a los recintos del Hospedaje.
- ah. No podrán estacionarse en los espacios de circulación.

Del Comportamiento en el Comedor

- a. No podrán presentarse en los comedores vestidos en forma desordenada e inadecuada para el lugar ni con falta de higiene personal.
- b. No se podrán presentar en el comedor con shorts, camiseta sin mangas (tipo “musculosa”), chalas, hawaianas, sandalias o condoritos, gorro o jockey.
- c. No podrán presentarse con los zapatos con barro ni presentarse con el buzo sucio o con grasa.
- d. No podrán presentarse con las manos sucias o desaseados en general.
- e. No podrán sacar sin autorización, implementos de los comedores como azucareros, saleros, cucharas, cuchillos, tenedores, tazas, platos, etc.

Del Comportamiento en General en Hospedajes y Comunidad aledaña.

- a. Mantener siempre un comportamiento y lenguaje respetuoso con los residentes de la comunidad y personas en general.
- b. Siempre responda calmadamente ante un intercambio verbal, provocación o incidente social. Diríjase a un entorno seguro y reporte de inmediato a su supervisión con el máximo de detalles.
- c. Nunca ingrese a viviendas o terrenos particulares sin contar con autorización, no altere la privacidad de los residentes.
- d. Nunca de respuestas personales a nombre de EMIN o del Cliente, si no está expresamente autorizado.
- e. Nunca lleve adelante iniciativas de apoyo social con las comunidades, sin la previa autorización del Cliente y de EMIN IC, por cuanto existen mecanismos establecidos para dichos fines.
- f. Cuide los establecimientos comerciales de las comunidades, sean estas residenciales, hoteles, restaurantes, plazas o comercio en general. Tenga presente que son pequeños empresarios cuya subsistencia depende de sus emprendimientos, por lo que no deberá generar deudas comerciales.
- g. Pague siempre al contado y exija su comprobante de compra.

Artículo 90.

Sugerencias

Cualquier sugerencia, observación o reclamo en relación con la residencia en el Hospedaje, su uso de las dependencias y mobiliario será canalizado a través del Encargado de Hospedaje o Jefe Administrativo, Jefe directo o quien corresponda, debiendo indicarse nombre y Rut del trabajador.

Artículo 91.

Pérdida de especies

EMIN Ingeniería y Construcción S.A. no se hace responsable ni asume, en ninguna circunstancia, la pérdida o extravío de especies, pertenencias o efectos personales de los usuarios u ocupantes del Hospedaje, durante su permanencia en el mismo.

Al momento de ingresar, deberá declarar todo artículo u objeto de valor que por alguna razón justificada ingrese al Hospedaje (ejemplo: notebook, cámara digital, cd player, reproductor mp3, iPod, etc.). Esta declaración, deberá ser entregada a la salida en el momento de la revisión.

TÍTULO XVII: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID-19

Artículo 92.

En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, EMIN implementa protocolos denominados **“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”** según lo establecido en la Ley 21.342, que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores. Estas acciones consideran las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19”, disponibles en el sitio web www.minsal.cl, o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N° 2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social.

Las medidas a implementar son:

- a. Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la empresa como los trabajadores.
- b. Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.
- c. Desarrollar, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Manual Covid EMIN, que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio.
- d. Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.
- e. Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.

- f. Vigilar la salud de los trabajadores a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.
- g. Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.

Todos los trabajadores están obligados a cumplir las medidas establecidas en el Protocolo Covid de EMIN siendo parte de las obligaciones que impone su cargo.

TÍTULO XVIII: CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

Artículo 93.

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

- a. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.
- b. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir. El empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.
- c. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.
- d. En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha.
- e. Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.
- f. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al

Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.

- g. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio.

Artículo 94.

Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

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

Artículo 95.

Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- a. Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
- b. Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

TÍTULO XIX: RIESGOS ESPECÍFICOS

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Transitar por zonas no habilitadas o segregadas como peatonales. 2. Depositar materiales/residuos sólidos en las vías de tránsito. 3. Transitar por superficies resbalosas (con aceites, grasas, líquidos, entre otras) o con obstáculos. 4. Trabajar bajo condiciones de desorden y falta de aseo. 5. Transitar sobre geomembrana con escarcha/hielo. 	CAÍDAS DEL MISMO NIVEL <ul style="list-style-type: none"> • Heridas • Fracturas • Contusiones • Esguinces 	<ol style="list-style-type: none"> a) Uso de calzado de seguridad apropiado, con caña de 12,5 cms. mínimo, y que esté en buen estado. b) No correr dentro de las instalaciones y por las escaleras de tránsito. c) Mantener superficies de tránsito ordenadas y despejadas de materiales. d) Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada, limpia y seca. e) Las superficies de trabajo provisionales deben ser construidas basándose en estándares técnicos y las Normas Chilenas. f) Mantención de estanterías y áreas para almacenar adecuadamente los materiales. g) Trabajar sobre geomembrana hasta que la temperatura ambiente haya eliminado el hielo/escarcha. h) Nunca inclinarse hacia atrás en su silla de trabajo. i) No utilizar las sillas giratorias como vehículos de transporte. j) Nunca dejar cables o cordones en las áreas de tránsito. En el caso que los cables tengan que cruzar necesariamente por el piso, deben cubrirse con revestimiento especial para este fin. k) Mantención de las vías de circulación adecuadas, pasillos con ancho mínimo de 1,20 mts.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Transitar sobre plataformas de trabajo en altura sin los Sistemas Personales de Detención de Caídas. 2. Trabajar sobre plataformas de trabajo en altura no aptas para su uso. 3. Trabajar cerca de excavaciones sin barreras duras y delimitación de área. 	CAÍDAS DE DISTINTO NIVEL <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones múltiples • Politraumatismo • Fracturas • Muerte 	<ol style="list-style-type: none"> a) No correr por las escaleras de tránsito. b) Al bajar o subir por escaleras se debe utilizar el respectivo pasamanos. c) Al bajar o subir por una escala debe bajar peldaño a peldaño en forma lenta, manteniendo siempre tres puntos de apoyo. d) Uso de protección personal (Sistemas Personales de Detención de Caídas). e) Las cajas de escaleras, bordes de excavaciones, fosos de ascensores y cualquier zona desde donde alguien pueda caer al vacío, debe ser protegido por barreras duras como, por ejemplo, barandas provisionales de madera empotradas o en atril, tapas metálicas, entre otras. f) Uso de caballetes, o bancos de trabajo con superficie de trabajo de por lo menos 60 cm. de ancho. g) Nunca improvisar elementos para alcanzar algo que se encuentre más arriba de usted. Utilice una plataforma de trabajo adecuada. h) Las escalas y plataformas de trabajo en altura deben tener barandas y pasamanos. i) Las áreas de tránsito deben contar con buena iluminación. j) Mantener pasarelas de tránsito con barandillas sobre las excavaciones o zanjas.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantar cargas exigiendo la musculatura de la espalda. 2. Manejar manualmente cargas sin conocer su peso y centro de gravedad. 	SOBRESFUERZO <ul style="list-style-type: none"> • Lumbagos • Esguinces 	<ol style="list-style-type: none"> a. Conocer las características de los materiales a manipular (peso, forma, centro de gravedad). b. Al levantar materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
<p>3. Empujar/Arrastrar cargas sobre pisos irregulares.</p> <p>4. Sostener o transportar cargas sin mantenerlas cerca del cuerpo.</p> <p>5. Transportar cargas entre puntos distantes o sin considerar los obstáculos y la visibilidad.</p> <p>6. Manipular carga sobre las propias capacidades físicas.</p> <p>7. Manipular mayor peso que lo estipulado como máximo.</p> <p>8. Manipular carga en ciclos de trabajo muy rápidos.</p> <p>9. Manipular cargas dentro de espacios confinados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Trastornos musculoesqueléticos ● Heridas ● Fracturas 	<p>c. Evaluar el puesto de trabajo por medio de la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS Nº 63/2005), para determinar los controles específicos a implementar.</p> <p>d. Utilizar equipos mecanizados para la manipulación de carga (levante, arrastre, empuje, transporte).</p> <p>e. Superficies de trabajos limpios, ordenados, sin obstáculos, bien iluminadas, pasillos con ancho mínimo de 1,2 mts.</p> <p>f. Antes de iniciar las labores de manejo manual intenso, realice ejercicios de estiramiento y calentamiento previo.</p> <p>g. Manipular carga igual o menor a 25 kilos.</p> <p>h. Verifique si la carga cuenta con manillas o asaderas que faciliten su manipulación.</p> <p>i. Cuando deba realizar manejo manual de cargas de peso igual o mayor a 25 kilos, pida ayuda y/o utilice ayudas mecánicas. Cuando utilice ayudas mecánicas, prefiera empujar en vez de tirar.</p> <p>j. Utilice los Elementos de Protección Personal mínimos para el manejo de cargas (principalmente, guantes y calzado de seguridad).</p> <p>k. Mantenga ordenado los lugares de almacenamiento.</p> <p>l. Utilice accesorios o equipos para realizar carga o descarga en altura, en especial en casos de altura por sobre los hombros.</p> <p>Técnica segura de levantamiento.</p> <p>a. Colocarse frente al objeto y lo más cerca posible al mismo.</p> <p>b. Establecer un buen balance y separar los pies levemente.</p> <p>c. Ponerse en cuclillas, doblando las rodillas.</p> <p>d. Mantener la espalda lo más recta y erguida posible.</p> <p>e. Agarrar el objeto firmemente.</p> <p>f. Contraer el abdomen.</p> <p>g. Usar las piernas para volver a levantarse, manteniendo la espalda erguida.</p> <p>h. Realizar el levantamiento con suavidad y en forma controlada.</p> <p>Técnica de sostenimiento y transporte de cargas</p> <p>a. Cargue los materiales en forma simétrica (el mismo peso en cada lado del cuerpo).</p> <p>b. Mantenga los brazos pegados al cuerpo.</p> <p>c. Acerque la carga al cuerpo de manera que le permita ver hacia delante.</p> <p>d. Lleve la carga manteniéndose derecho.</p> <p>e. Haga rodar la carga, siempre que sea posible.</p> <p>f. Realice giros completos con el cuerpo, evite giros bruscos al nivel de la cintura.</p> <p>Deslizamiento de materiales</p> <p>a. Empuje la carga, no tire de ella.</p> <p>b. Manténgase cerca del objeto.</p> <p>c. Permanezca derecho, no se incline hacia delante.</p>

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
		d. Use ambos brazos. e. Seleccione el recorrido más corto. f. Revíselo y elimine todo obstáculo posible. g. Recuerde la ubicación de los obstáculos que no pueden ser desplazados. h. Evalúe las características de la carga: peso, dimensiones y la distancia a recorrer; si excede su capacidad no dude en pedir ayuda.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener materiales o herramientas en altura sin sistemas de protección de caídas (rodapiés). 2. Almacenar inadecuadamente materiales. 3. Transitar por zonas con obstáculos o en desorden. 4. Trabajar en espacios pequeños o confinados. 5. No afianzar materiales que pueden ser levantados o volteados por el viento. 6. Manipular carga que supere las capacidades físicas. 7. Manipular cargas sin conocer sus características. 8. Trabajar sin bloquear energías. 9. Transitar bajo cargas suspendidas. 10. Utilizar herramientas inadecuadas o hechas. 11. No coordinar trabajos entre maestros y ayudantes. 12. Trabajo en oficinas con poco espacio y/o desordenadas. 13. Movilizar cargas mal estrobadas. 	GOLPES POR, GOLPES CONTRA, GOLPES CON, <ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Heridas • Fracturas • Hematomas • Esguinces • Lesiones traumáticas • Muerte 	<ol style="list-style-type: none"> a. Almacenar correctamente los materiales. b. Toda herramienta debe ser utilizada sólo para la función que le es propia, no siendo posible las adaptaciones hechas. c. Mantener ordenado el lugar de trabajo. d. Mantener despejada la superficie y plataformas de trabajo. e. En bodegas con estanterías en altura se debe cumplir con las fichas técnicas respecto a almacenaje. f. Las áreas de trabajo deben estar segregadas y zonificadas. g. Zonas de tránsito deben estar delimitadas y señalizadas. h. Uso del equipo de protección personal adecuado a la tarea. i. Mantener lastre (peso) suficiente sobre láminas de geomembrana. j. Mantener afianzados (anclados) los elementos que pudieran moverse con el viento (baños químicos, estaciones de emergencia, depósitos de residuos, otros), dependiendo del clima de la zona. k. Cumplir con las exigencias determinadas para el manejo manual de cargas. l. Bloquear los distintos tipos de energía previa intervención de equipos o maquinarias. m. Mantener en buen estado las herramientas entregadas. n. Planificar adecuadamente las tareas y analizar rigurosamente los Análisis de Riesgos Operacional. o. Los cajones no se deben abrir demasiado, para evitar que salgan de su sitio. p. Los equipos más pesados y los archivadores que se encuentren ubicados contra las paredes deben en lo posible atornillarse contra el suelo o pared. q. No deje cajones abiertos después de usarlos. r. Privilegiar almacenar objetos pesados en la parte inferior del mueble/estante. s. Las puertas o mamparas de vidrio deben estar provistas de algún material decorativo o de señalización para poder verlas y evitar que las personas que transitan por ahí choquen con ellas. t. Disponga los escritorios de tal forma que la distancia entre uno y otro no sea inferior a 0.90 m. dejando pasillos de tránsito despejados y libres de papeleros, muebles, archivos, etc. <p>En las operaciones de izaje y transporte de cargas por medio de grúas, se debe adoptar las siguientes medidas:</p> <p>Estrobo de la carga</p>

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
		<p>i. El operador de la grúa y estrobador no podrán usar jamás estrobos defectuosos, como tampoco ganchos hechizos, distendidos o trizados, ni cables con torceduras y picados.</p> <p>ii. Todo estrobo debe resistir el triple de la carga como mínimo.</p> <p>iii. Se debe verificar periódicamente el estado de los estrobos y accesorios (ganchos y mordazas) e inutilizarlos si presentan anomalías o defectos.</p> <p>iv. Estrobar perfectamente las cargas para evitar deslizamientos, verificando que no queden materiales sueltos que puedan desprenderse.</p> <p>Durante los Trabajos</p> <p>i. Durante el izado de cargas, se debe prohibir la permanencia de trabajadores bajo carga suspendida.</p> <p>ii. Cuando haya riesgo de oscilaciones o choques de la carga que se iza, se guiará la misma con cables o cuerdas de retención.</p> <p>Deberá prohibirse a los trabajadores acercarse y/o apoyarse en el camión durante el trabajo, para este efecto deberá señalizarse e instalarse cintas delimitadoras. Todos los equipos y herramientas deberán bajarse del camión antes de efectuar el trabajo.</p>
<ol style="list-style-type: none"> Intervención sistemas eléctricos sin autorización. Trabajar con herramientas o equipos eléctricos en malas condiciones. Utilizar extensiones eléctricas en mal estado. Utilizar sistemas sin protección eléctrica (tierra, diferenciales, térmico, otros). Trabajos cercanos a líneas energizadas. 	<p>CONTACTO CON ENERGÍA ELÉCTRICA</p> <ul style="list-style-type: none"> Asfixia por paro respiratorio Fibrilación ventricular Tetanización muscular Quemaduras Muerte 	<ol style="list-style-type: none"> Inspeccionar frecuentemente, por personal competente y autorizado, los cables y artefactos eléctricos. Verificar el correcto funcionamiento de los equipos y artefactos, extensiones y enchufes eléctricos. Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantenimiento. No recargar las instalaciones eléctricas. Desconectar el cable eléctrico de un enchufe desde la clavija y no del cable. Verificar que las protecciones de equipos funcionen correctamente (tierra, diferenciales, térmicos, otros). NUNCA intervenga o trate de efectuar reparaciones a equipos eléctricos, solicite las reparaciones. Sistemas eléctricos normalizados según normas eléctricas SEC. Utilizar sistemas de bloque e identificación previa intervención. Mantener un programa de revisión de herramientas eléctricas. Utilizar herramientas eléctricas certificadas. Almacenar adecuadamente las herramientas eléctricas. Los tendidos eléctricos provisionales serán preferentemente aéreos y no sobre el suelo. Los supervisores deben efectuar un control permanente de la maniobra al izar cargas, manteniendo los equipos a una distancia de 1,20 m. de los cables energizados. El operador del camión grúa deberá usar guantes de goma para M.T. o B.T. según sea el caso.

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
		<p>p. El camión grúa debe estar conectado a tierra con barra Copperweld, introduciendo el máximo posible en el suelo, con un mínimo de un metro.</p> <p>q. Antes de intervenir cualquier circuito eléctrico, el trabajador debe notificar a su Jefe Directo y al Jefe del Área responsable del circuito que va a intervenir.</p> <p>r. Al poner en marcha motores u otros equipos, el Supervisor controlará que lo haga la persona autorizada para ello.</p> <p>s. Siempre que el espacio lo permita, deberá aislar o cercar el área en reparación y colocar señalización correspondiente, impidiendo su acceso a ella. Además, deberán observarse especialmente las siguientes obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. No operar equipos eléctricos con las manos húmedas o si estuviere parado sobre suelo mojado. ii. Poner un candado o tarjeta en el switch correspondiente al circuito que se va a intervenir. iii. Por ningún motivo se podrán pasar cables de extensión sobre pasillos, por agua o aceite. Siempre se deberá comprobar su perfecto estado de uso y su buena instalación. iv. No usar cables que tengan terminales mal soldados sueltos. v. No dejar descubiertas las conexiones eléctricas. Deberá aislarse cuidadosamente el cable expuesto, ya sea con huincha, barniz, goma, etc. vi. Asegurarse de usar el instrumento adecuado para toda medición eléctrica. <p>Al trabajar con fuentes de poder:</p> <p>a. Ninguna persona podrá ingerir alimentos o bebidas en las cercanías de los equipos eléctricos.</p> <p>b. Se prohíbe estrictamente fumar en las cercanías de fuentes de poder y en las demás áreas en que se haya impuesto esta limitación.</p> <p>c. Todo trabajador que labore en equipos de telecomunicaciones deberá estar conectado a un circuito a tierra que elimine la electricidad estática.</p> <p>d. En toda faena que exija el retiro de defensas o protecciones de los equipos, deberán ser repuestos inmediatamente de concluida la faena.</p> <p>e. Toda picazón debe ser tratada de inmediato con agua pura o solución de bicarbonato de sodio.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Transitar por zonas donde existan equipos con sus partes móviles sin protección. 2. Intervenir equipos con sus sistemas en movimiento sin autorización. 3. Intervenir equipos sin realizar bloqueos. 	<p>APRISIONAMIENTOS Y ATRAPAMIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lesiones traumáticas ● Amputaciones traumáticas ● Aplastamiento ● Desmembramientos ● Atrapamiento 	<ol style="list-style-type: none"> a. Todas las partes en movimiento de las máquinas deben contar con protección y no ser removidos sin autorización. b. Operar los equipos y maquinarias sólo por personal entrenado y debidamente autorizado. c. Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. d. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
<p>4. Trabajar al borde de taludes sin control de su estabilidad.</p> <p>5. Trabajar en excavaciones sin entibación.</p> <p>6. Realizar excavaciones sin conocer las características del terreno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Contusiones ● Asfixia ● Fracturas ● Muerte 	<p>e. Se apuntalarán las paredes de las excavaciones con entibaciones, cuando éstas así lo requieran, de acuerdo con los estudios de mecánica de suelos y a falta de éstos, toda excavación con más de 1,80mts. de profundidad.</p> <p>f. Conocer las recomendaciones de control de taludes, otorgado por personal competente en la materia.</p> <p>g. Evitar la socavación y/o contra taludes dentro de la excavación.</p> <p>h. Se debe acuanar los materiales que presenten riesgo de caídas, ejemplo bolones.</p> <p>i. Nunca trabaje sólo.</p> <p>j. Ante presencia de muros, próximos al socializado éstos deben ser apuntalados previamente.</p> <p>k. En la ejecución de trabajos en interior de excavaciones o zanjas, se deben adoptar las siguientes medidas de seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Toda excavación de más de 1,50m. de profundidad debe estar protegida contra derrumbes, ya sea con entibaciones, inhibiciones, talud seguro o bancos. ii. Mantener el material extraído a lo menos a 0,80m. del borde de la excavación. iii. Mantener escalas en los frentes de trabajo a no más de 10m. de los trabajadores. iv. Mantener las excavaciones o zanjas señalizadas en todo su perímetro y/o longitud.
<p>1. Utilizar herramientas y elementos filosos sin haber recibido instrucción o autorización.</p> <p>2. Mantener clavos rectos en materiales en desuso.</p> <p>3. Utilizar esmeril angular con el disco húmedo.</p> <p>4. No utilizar el disco apropiado para la tarea a ejecutar (desbaste, corte).</p> <p>5. Utilizar inadecuadamente el cuchillo corvo.</p> <p>6. Utilizar herramientas inadecuadas para la tarea a ejecutar.</p> <p>7. No retirar rebardas al cortar materiales.</p> <p>8. Utilizar esmeril sin protección personal y/o sin su carcasa protectora.</p>	<p>CONTACTO CON ELEMENTOS CORTANTES / PUNZANTES</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lesión ocular ● Lesión facial ● Heridas cortantes ● Heridas punzantes ● Lesiones traumáticas ● Cuerpo extraño ojos 	<p>a. Uso de equipos de protección personal (lentes de seguridad, guantes, protectores faciales, etc. que impidan el contacto directo con partículas).</p> <p>b. Uso de guantes de seguridad para manejar elementos cortantes o calientes.</p> <p>c. Para tareas de picado y desbaste o faenas de limpieza, uso de protección respiratoria y guantes.</p> <p>d. Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas.</p> <p>e. Mantención del orden y limpieza.</p> <p>f. No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte.</p> <p>g. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte.</p> <p>h. Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto.</p> <p>i. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas.</p> <p>j. Doblar o retirar clavos que se encuentren en materiales en desuso o almacenados.</p> <p>k. Mantener los discos de corte/desbaste protegidos de la humedad.</p> <p>l. Mantener las protecciones de los equipos.</p> <p>m. Mantener control de personal autorizado para manejo de cuchillo corvo.</p> <p>n. Toda herramienta debe ser utilizada sólo para la función que le es propia, no siendo posible las adaptaciones hechas.</p>

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
		o. Las herramientas cortopunzantes no deben utilizarse en dirección a las propias manos, al cuerpo o a otro trabajador.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manipular cemento sin protegerse la piel. 2. Manipular sustancias peligrosas sin las medidas de protección. 3. Manipular residuos peligrosos sin las medidas de protección. 4. Almacenar inadecuadamente sustancias químicas. 5. Utilizar solventes sin protección respiratoria. 6. Soldar sin protección respiratoria o sin una adecuada ventilación. 	CONTACTO CON SUSTANCIAS QUÍMICAS <ul style="list-style-type: none"> • Dermatitis por contacto • Quemaduras • Erupciones • Alergias • Quemaduras • Lesiones al aparato tracto respiratorio • Intoxicación 	<ol style="list-style-type: none"> a. Contar con sistemas de extracción y ventilación. b. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. c. Mantenga la Hoja de Seguridad cerca del lugar de trabajo. d. Mantenga la infraestructura necesaria para otorgar las medidas de primeros auxilios. e. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. f. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. g. Conozca el procedimiento o plan de emergencia. h. No preparar o consumir alimentos en el lugar de trabajo. i. Todas las sustancias peligrosas deben ser almacenadas en recipientes plásticos o metálicos, debidamente identificados. j. Se prohíbe el uso de envases de bebidas o jugos para almacenar sustancias o residuos líquidos peligrosos. k. Protección respiratoria para humos metálicos. <p>Prácticas relacionadas con la Higiene Personal:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. No coma, beba o fume en lugares de trabajo no habilitados para ello. b. Lave sus manos y la cara antes de comer, beber o fumar, ir al baño. c. Antes de salir del trabajo dúchese y cámbiese de ropa después de terminada la jornada de trabajo. d. No usar aire comprimido para la limpieza de la ropa de trabajo.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajar sin protección solar. 	RADIACIÓN ULTRAVIOLETA POR EXPOSICIÓN SOLAR <ul style="list-style-type: none"> • Eritema (quemadura solar en la piel) • Envejecimiento prematuro de la piel • Cáncer a la piel • Queratoconjuntivitis 	<ol style="list-style-type: none"> a. Evitar exposición al sol sin protección en especial en las horas próximas al mediodía. b. Promover el realizar faenas bajo sombra, si es posible. c. Usar protector solar adecuado al tipo de piel, incluso en días nublados. d. Aplicar protector solar 30 minutos antes de exponerse al sol al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta. Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno. e. Beber agua de forma permanente. f. Se debe usar manga larga. g. Utilizar casco con aleta solar o protector de cabeza y cuello. h. Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición. i. Usar lentes de seguridad con filtro UV-A y UV-B.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejar/Operar vehículos o maquinarias sin licencia municipal o interna. 	COLISIÓN / CHOQUE / MANEJO DE MAQUINARIAS	<ol style="list-style-type: none"> a. Todo conductor de vehículos debe estar autorizado y contar con la respectiva licencia de conducir municipal e interna al día.

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
<p>2. Manejar/Operar maquinarias sin la autorización del departamento de maquinarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones de diverso tipo y gravedad, incluso la muerte 	<ul style="list-style-type: none"> b. Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y reglamento de tránsito interior mina. c. Aprobar cursos de manejo defensivo y de alta montaña. d. Mantener el equipo o vehículo con su programa de mantención al día. e. Utilizar los equipos o vehículos exclusivamente para lo que fueron diseñados. f. En las operaciones de camiones o maquinaria pesada de movimiento de tierras, se deben adoptar las siguientes medidas de seguridad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencia permanente de Supervisor en faenas, el que es responsable de controlar: <ul style="list-style-type: none"> i. Cuando el camión deba retroceder tramos largos se recomienda la colocación de señaleros, en especial en aquellos puntos donde transite personal. ii. Disponga de aculador o señalero para guiar las máquinas o camiones, en aquellos sitios en los que hay que maniobrar en retroceso. iii. Este señalero deberá disponer de todos los elementos de protección personal, chaleco reflectante y una paleta de señal pintada con un lado rojo y otro verde. iv. Inspeccionar regularmente la maquinaria. v. Cerciorarse que tiene sus alarmas y luces de retroceso funcionando correctamente y sus espejos retrovisores en buen estado y limpios. g. Operadores de maquinaria o camiones: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con su licencia al día. • Prohibir estrictamente el transporte de personal en tolvas u otra maquinaria que no esté adaptada especialmente para estos efectos. • Avisar sobre cualquier desperfecto, especialmente sobre sus accesorios de seguridad: alarma de retroceso, espejo retrovisor, frenos, etc. • Si la maquinaria o camión no cuenta con alarma de retroceso momentáneamente, súplala tocando la bocina a intervalos regulares mientras retrocede y retire el vehículo a mantención. h. Las jefaturas <ul style="list-style-type: none"> • No deben permitir que se realicen trabajos con personal a pie y maquinaria pesada al mismo tiempo, sino existen señaleros con pitos que adviertan estas maniobras y segregación de áreas. i. Personal de faenas: <ul style="list-style-type: none"> • Manténgase permanentemente alerta, advierta a sus compañeros cuando vea una maquinaria o camión en retroceso. Haga siempre uso de sus elementos de protección personal. j. La Supervisión de obra y los trabajadores, independiente de estas medidas preventivas para faenas de movimiento de tierras, deben velar porque se cumpla a cabalidad los Procedimientos e Instructivos que tiene relación con el trabajo.

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Almacenar inadecuadamente materiales inflamables / peligrosos / combustibles. 2. Realizar trabajos en caliente sin segregar el área. 3. Realizar trabajos en caliente sin contar con dispositivos de extinción de incendios. 4. Trabajar con sistemas de detección / extinción de incendios sin mantención vigente. 5. Trabajar al interior de instalaciones sin una adecuada ventilación. 6. Mantener el lugar de trabajo desordenado y sucio. 7. Acumular innecesariamente residuos en el lugar de trabajo. 	<p>INCENDIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones de diverso tipo y gravedad, incluso la muerte • Quemaduras • Intoxicaciones 	<p>Clases de fuego</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Clase A: Son los que se producen al arder los combustibles sólidos comunes, como maderas, papeles, corcho, tejidos, fibras, plásticos, etc. Se queman en la superficie y en profundidades. Dejan residuos. b. Clase B: Son fuegos de líquidos inflamables, como gasolina, alcohol, disolventes, pinturas, barnices, etc. Se queman solamente en la superficie. No dejan residuos. También se incluyen los gases inflamables como el propano y butano. Los fuegos clase B no incluyen fuegos que involucren grasa ni aceite de cocinar. c. Clase C: Son fuegos que involucran equipos eléctricos energizados, como motores eléctricos, transformadores y aparatos eléctricos. Elimine la corriente eléctrica y el fuego clase C se convierte en uno de los otros tipos de fuego. d. Clase D: Llamados también fuegos metálicos, son los fuegos ocasionados con metales inflamables como sodio, magnesio, aluminio, potasio, circonio, titanio, etc., que alimentan el fuego y sólo pueden combatirse con líquidos especiales. <p>Acción general en caso de incendio:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Dar la alarma de Incendio, todo el personal debe evacuar el sitio amagado y solicitar la presencia del Cuerpo de Bomberos o Brigada de Emergencia de la Faena. b) El personal que cuente con la instrucción necesaria y que esté definido dentro de sus funciones en el contrato de trabajo, deberá tomar las acciones tendientes a controlar el fuego lo antes posible, empleando el equipo extintor más cercano y apropiado al tipo de material en combustión. c) En caso de incendio no se debe tratar de abrir puertas y ventanas, salvo para escapar, ya que esto produce corrientes de aire y mayor entrada de oxígeno, lo que aviva las llamas. d) Se debe aislar rápidamente el sector amagado procediendo a cortar el paso de combustibles y la energía eléctrica; evitando la entrada de personas extrañas, excepto las que por razones de su labor o cargo tengan que ver con la emergencia, y en general, tomando todas las medidas de protección posibles de acuerdo con las circunstancias. e) En aquellas áreas donde existan ascensores, éstos no deberán ser utilizados para escapar. f) En aquellas áreas donde exista un Plan de Emergencia establecido, el personal deberá ceñirse a lo estipulado en él. g) Después de hacer uso de cualquier extintor, los jefes deberán solicitar a quién corresponda su recarga inmediata. h) Cómo utilizar un extintor portátil: <ol style="list-style-type: none"> a. Tire el pasador. b. Apunte la boquilla hacia la base de las llamas. c. Apriete el gatillo manteniendo el extintor en posición vertical.

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
		<p>d. Mueva la boquilla de lado a lado cubriendo el área del fuego con el agente extintor.</p> <p>e. El último en salir de la habitación no debe cerrar la puerta, solo ajustarla. El cerrar las puertas dificulta los esfuerzos de rescate y búsqueda de Bomberos.</p> <p>f. Proceda hacia la salida tal como está indicado en el plan de Acción de Emergencias.</p> <p>g. Manténgase cerca del piso para evitar el humo y los gases tóxicos. El mejor aire se encuentra cerca del piso, así que gatee si es necesario.</p> <p>h. Si es posible, cubra su boca y nariz con un trapo para ayudar su respiración.</p> <p>i. Utilice las rutas de salida de emergencia siguiendo la señalización existente.</p> <p>j. Una vez afuera del edificio, repórtese al área preestablecida para facilitar la cuenta del personal.</p> <p>i) Qué hacer si una persona está envuelta en llamas:</p> <p>a. Si usted resulta envuelto en llamas: Deténgase, tírese al piso, revuélquese en el piso esto apagará las llamas y le puede salvar la vida.</p> <p>b. Si un compañero está envuelto en llamas, apague las llamas envolviéndolo con una manta o alfombra: Esto puede salvarlo de serias quemaduras y hasta de la muerte.</p> <p>j) Qué hacer si está atrapado en un edificio en llamas:</p> <p>a. Si está tratando de escapar de un fuego, nunca abra una puerta cerrada sin antes palparla. Use la parte posterior de su mano para evitar quemarse la palma de la mano. Si la puerta está caliente, busque otra salida, selle las grietas alrededor de las puertas y ventanas con lo que tenga a la mano.</p> <p>b. Si está atrapado, busque un teléfono y llame al Departamento de Bomberos, dándoles su dirección exacta.</p> <p>c. Si respirar le resulta difícil, trate de ventilar la habitación,</p> <p>d. Pero no espere una emergencia para descubrir que no puede abrir las ventanas.</p> <p><u>Al realizar trabajos de corte y soldadura:</u></p> <p>Es obligatorio que antes de iniciar trabajos de soldadura y cortes, el trabajador autorizado por la Empresa se cerciore que sus equipos y accesorios estén en buen estado de uso y que no haya personas trabajando a su alrededor. Del mismo modo deberá comprobar que no existan materiales que puedan entrar en combustión. Además, se deberá tener presente lo siguiente:</p> <p>a) Cubrir convenientemente cualquier material combustible que no pueda quitarse del lugar y mantener un ayudante provisto de un extintor adecuado, en caso de originarse un principio de incendio.</p> <p>b) Cercar o aislar adecuadamente el área, a fin de evitar el tránsito del personal, cuando fuere necesario. Del mismo modo al soldar al arco, colocar biombos como medida de</p>

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
		<p>protección de los ojos de otras personas que se encuentren a su alrededor o que pasen casualmente.</p> <p>c) Deberán usarse máscaras protectoras o anteojos especiales para proteger los ojos.</p> <p>d) Los cilindros de gas comprimidos deben manejarse con gran precaución. Deberán evitarse golpes, topones y se mantendrán sujetos y en posición vertical, además deberán mantenerse puestas sus tapa (casquete) cuando no se esté utilizando.</p> <p>e) Los cilindros deben transportarse en medios adecuados y debidamente sujetos.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manipular explosivos o plasma sin contar con la acreditación para ello. 2. Manipular explosivos o plasma sin contar con los conocimientos adecuados. 3. Manipular explosivos o plasmas no iniciados 4. Manipular tiros quedados. 	<p>MANIPULACIÓN DE EXPLOSIVOS O PLASMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heridas cortantes • Poli contusiones • Aplastamiento • Golpeado por • Contacto con onda expansiva • Muerte 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener ordenado el lugar de trabajo. 2. Mantener despejada la superficie y plataformas de trabajo. 3. Cumplir con Reglamento de Seguridad Minera. 4. Cumplir con Procedimientos asociados a la Tronadura, Explosivos y Tiros Quedados. 5. Acreditar conocimientos de Carta Loros y distancias de seguridad. 6. Contar con carnet de manipulador de explosivos. 7. Tronadoras deben estar visadas por calculista de explosivos.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Transitar en lugares poco iluminados y solitarios. 2. Transitar en lugares de alta concurrencia de personas (transporte público). 3. Transitar en lugares no habituales entre el trabajo y el lugar de habitación. 	<p>ASALTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas • Lesiones traumáticas 	<ol style="list-style-type: none"> a. No oponer resistencia. b. Deje la constancia si es posible de inmediato en Carabineros. c. Avise a su jefe directo. d. Asista a un centro médico si fuese necesario.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitar prolongadamente en teclado. 	<p>LESIONES POR ESFUERZO REPETITIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Síndrome del túnel carpiano • Inflamación • Sensación de quemazón • Microtraumatismos 	<p>Mantener el lugar de trabajo con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Una superficie de trabajo fuerte y nivelada con suficiente espacio para acomodar el monitor, al igual que accesorios tales como el ratón y el cojinete. b) Un espacio libre de 3 pulgadas en la parte posterior y a los lados de la unidad para permitir que corra aire. c) Coloque el teclado y el ratón de modo que los brazos y las manos se encuentren en una posición relajada, cómoda y natural. Tenga presente las siguientes instrucciones: <ol style="list-style-type: none"> i. Seleccione una superficie o escritorio que sea lo suficientemente grande para colocar el equipo de la computadora y cualquier otra clase de equipo que necesite para su trabajo. ii. Coloque el teclado directamente delante de usted. Así podrá escribir con los hombros relajados y los brazos sueltos en los costados. iii. Ajuste la altura de la silla o de la superficie de trabajo de forma que los antebrazos formen un ángulo recto con los brazos. iv. Doble las muñecas lo menos posible y mantenga los codos cerca del cuerpo. v. Si utiliza el ratón, asegúrese de que tenga espacio suficiente para poder moverlo libremente y sin impedimentos.

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
		<p>vi. Cuando utilice el ratón, repose la muñeca sobre el escritorio. Sujete el ratón con suavidad. Coloque el dedo índice en uno de los botones y el dedo corazón en el otro.</p> <p>d) La iluminación debe disponerse para dar soporte al tipo de trabajo que usted haga con más frecuencia. Por ejemplo, si la mayor parte de su trabajo la realiza mientras esté sentado en frente de la computadora, entonces deberá tener en cuenta los siguientes factores al disponer la iluminación:</p> <p>i. Si es posible, coloque la fuente de luz de forma en que el brillo y los reflejos se reduzcan al mínimo.</p> <p>ii. Si el área de trabajo tiene ventanas, utilice persianas, toldos o cortinas para controlar la cantidad de luz que entre en la sala. Trate de colocar la computadora de modo que el lado quede orientado hacia las ventanas. Esto puede ayudar a minimizar los brillos en la pantalla monitor.</p> <p>iii. Coloque la computadora entre las filas de fluorescentes para reducir los reflejos.</p> <p>iv. Combine una iluminación general y otra específica para el trabajo, pero evite las luces intensas en el campo de visión.</p> <p>v. Utilice iluminación indirecta para evitar que en la pantalla aparezcan áreas brillantes.</p>
1. Sismo y/o Terremoto.	<p>SISMO Y/O TERREMOTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heridas • Contusiones • Lesiones • Traumatismos • Incapacidad • Muerte 	<p>a) En el lugar de trabajo, un sitio seguro en caso de terremoto debe contar con vías de escape seguras.</p> <p>b) En caso de edificios en altura o lugares de aglomeración la evacuación debe ser tranquila.</p> <p>c) Los puntos más seguros de una edificación son los dinteles de puertas, en especial las de salida, o junto a los pilares estructurales y lejos de ventanales, muebles pesados, adornos inestables y revoques. Bajo una mesa o escritorio puede evitar la caída de objetos o escombros, mantenga esos espacios libres.</p> <p>d) Mantenga siempre expedita la salida de su lugar de trabajo ya sea al patio o a la calle.</p> <p>e) Conservar en un lugar accesible y en buen estado los elementos necesarios para afrontar la emergencia, entre ellos:</p> <p>i. Disponga a mano de una linterna, asegurándose que esté en buenas condiciones.</p> <p>ii. Disponga de un Botiquín con elementos de primeros auxilios.</p> <p>iii. Bidones con agua fresca.</p> <p>iv. Radios a pilas, para informarse de lo ocurrido y cumplir instrucciones.</p> <p>v. Herramientas útiles para la remoción de escombros.</p> <p>f) No perder la calma, aunque se deba actuar rápido, no se debe huir o gritar pues con eso desata el pánico. Hay que controlarse. Trate de calmar a los otros.</p> <p>g) No corra por los patios o calles en forma despavorida, corre peligro y además contagia y asusta a otras personas.</p>

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
		<ul style="list-style-type: none"> h) Los ocupantes de edificios y oficinas deben saber con anterioridad si pueden permanecer sin mayores riesgos en el interior o si conviene y es posible evacuar el lugar de inmediato. i) Si el temblor es grande salga hacia un lugar abierto seguro, lejos de cables eléctricos y murallas altas: La evacuación debe hacerse de acuerdo con el plan de Emergencia, para una salida rápida y segura a un punto donde puedan llegar todas las personas. j) Si permanece dentro del interior de la oficina, protéjase debajo de los marcos de las puertas, bajo una mesa firme, un escritorio, o bien sujetarse a un pilar de la estructura central de la edificación. Cuidado con muebles grandes que pueden correrse o volcarse y aprisionarlo. Cuidado con espejos y ventanales; pueden quebrarse o estallar por explosiones o torsiones. k) Si el edificio es alto no se precipite a los balcones, a las salidas o escalas; manténgase en el interior, es más seguro. No corra ni use los ascensores, recuerde que se corta la electricidad y puede quedarse cerrado. Evacuar por escalas y puertas de escape útil sólo en el caso de edificios de pocos pisos. l) Si es posible corte el suministro de agua, luz, gas. Desconecte equipos que tenga encendidos. m) Evite los peligros de una aglomeración en la salida de una sala pública, protéjase en el interior. n) No use fósforos ni velas ni otro tipo de lámparas antes de asegurarse que no hay escapes de gas u otros combustibles. o) Si es de noche, use sólo linternas a pilas para alumbrarse. p) No se empecine en salvar objetos materiales arriesgando la vida. q) Si está en el exterior, aléjese de murallas altas o calles con grandes edificios; caen murallas, vidrios y objetos. Manténgase alejado de postes de alumbrado por caída de cables, focos, etc. En terremotos grandes pueden incluso caer ramas o troncos de árboles. r) Si está en la costa, cerca de ríos o lagos, aléjese de las playas y riberas. Recuerde que terremotos grandes en la costa pueden originar maremotos. s) Recuerde que después de un terremoto seguirá temblando, es normal que así ocurra, por lo que deberá permanecer alerta. Las réplicas pueden ser de una intensidad similar al movimiento original. t) Encienda lámparas o artefactos eléctricos solo después de tener la seguridad de que no hay escapes de gas: Use su linterna. u) No camine descalzo, puede haber objetos o escombros cortantes en el suelo. v) No mueva a heridos graves, salvo peligro mayor. w) Termine de cerrar los pasos de agua, luz y gas. Revise los daños en las redes de suministro correspondientes, no las vuelva a usar hasta tener la seguridad de su buen funcionamiento. x) Observe los lugares de posibles incendios.

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
		<p>y) Después que haya terminado el terremoto, revise el edificio. Averigüe la magnitud de los daños, si presenta hundimiento o desperfectos en el techo, inclinación de paredes, grietas; preocúpese de verificar si estas grietas atraviesan el muro o si son superficiales. Visualice los lugares donde puede producirse una caída de escombros. Después de esto decida provisoriamente si debe evacuar parcial o totalmente el edificio o si es posible permanecer en él. La opinión de ingenieros, constructores, arquitectos y geólogos es fundamental, especialmente en el caso de grandes edificios, para decidir en forma definitiva.</p> <p>z) Serénese y tranquilice a sus compañeros de trabajos y evite que se ingieran calmantes u otros medicamentos sin la recomendación de un especialista.</p> <p>aa) No malgaste agua o alimentos. Planifique su uso, de prioridad a los perecibles. Si es menester dormir a la intemperie, prepare su campamento con todo lo necesario durante horas diurnas.</p> <p>bb) Revise si hay problemas de alcantarillado.</p> <p>cc) Si se encuentra en centros de actividad, organice el traslado de heridos y el regreso a hogares en conjunto con sus compañeros de trabajo o estudio, definiendo el plan más adecuado a las circunstancias.</p> <p>dd) No transite por las calles afectadas por el terremoto, ni que tengan edificios altos. Evite las veredas con paredes altas.</p> <p>ee) Cuidado con cables eléctricos caídos, o los objetos en contacto con éstos.</p> <p>ff) No haga viajes innecesarios en vehículo o a pie, por curiosar.</p> <p>gg) Inicie la limpieza de basuras, derrames de líquidos inflamables y despeje de escombros el interior y contornos de su lugar de trabajo.</p> <p>hh) Exija el despeje de las vías públicas y arreglos de redes de suministro, a las entidades correspondientes.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en actividades de fracturación de roca sin protección respiratoria. 2. Trabajo en ambientes contaminados con sílice sobre el límite legal. 3. Trabajo en actividades de gran concentración de polvo respirable sin protección. 4. Uso de protección respiratoria inadecuada. 5. Mal uso de protección respiratoria que no permita un correcto sello. 	<p>EXPOSICIÓN A SÍLICE</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Enfermedades neumoconiógicas 	<p>a) Ventilación: Utilizar aspiradoras con filtros de aire particulado de alta eficiencia (HEPA) o barrer sobre mojado en tareas de limpieza.</p> <p>b) Aislamiento: Aislar la zona donde se genera la contaminación, manteniendo alejado a los trabajadores que no participan del trabajo.</p> <p>c) Trabajo Húmedo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En procesos de corte utilizar sierras que suministren agua a las hojas. ● Utilizar una manguera para humedecer las áreas en la medida que se progrese en el trabajo. ● Humedecer pisos y otras superficies antes de barrer o limpiar. ● Uso de aspersores con agua en procesos de chancado. <p>d) Prácticas de Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Controlar de modo generalizado la exposición al polvo, reduciendo al mínimo el polvo en los lugares de trabajo. ● Desarrollo de un buen programa de orden y limpieza y

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
		<p>mantención de las instalaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Almacenamiento de materias primas o productos que contengan sílice (cemento), contar con lugares y recipientes adecuados (de materiales resistentes e impermeables, sin agujeros o fracturas), asegurar correcto almacenamiento. ● Minimizar el tiempo de exposición a polvo con contenido de sílice. ● Retirar lo antes posible productos y desechos en estado de polvo con contenido de sílice que contaminen el aire. ● Cerrar los contenedores inmediatamente después de su uso. ● Correcto transporte, vaciado y llenado de contenedores y sacos. ● Apropiaada velocidad de desarrollo de ciertas actividades. ● Establecer un tiempo de ventilación antes de ingresar a un lugar de trabajo donde hubo una generación puntual de polvo al ambiente. ● Instalar letreros de advertencia. ● La protección respiratoria debe tener una correcta hermeticidad. ● No use barba o bigote con sistemas de protección de medio rostro. e) Cuando se utilice protección respiratoria, tenga presente: <ul style="list-style-type: none"> ● Identificar donde se requiere su uso. ● Use sólo máscara con filtro para polvo P100. ● La protección respiratoria sólo protege a la persona que lo utiliza. ● Recomendable para tareas de corta duración. ● Cuando no es técnicamente posible otro control. ● Informar a los trabajadores sobre el riesgo de exposición. ● Asegurarse que el uso de la máscara no es un riesgo adicional. ● Involucrar a los trabajadores que se encuentren en el área. ● Entrenar a todos los trabajadores, incluyendo supervisores, sobre su uso, mantención, almacenamiento, como asimismo sobre la inspección de las máscaras y sus filtros. ● Tener un programa de muestreo ambiental asociado al recambio de filtros. f) Realizar la evaluación cualitativa y cuantitativa de los puestos de trabajo para adoptar las medidas adicionales de control que sean necesarias. g) No realizar faenas de arenado. Privilegiar el material abrasivo sin sílice cristalizada.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajar en ambientes con altos niveles de ruido sin protección personal auditiva. 2. Mantener equipos sin los programas de mantención al día. 3. Trabajar cerca de equipos que generan altos niveles 	<p>EXPOSICIÓN A RUIDO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sordera Profesional 	<ol style="list-style-type: none"> a) Implementar Programa de vigilancia ambiental en conjunto con la mutualidad. b) Implementar Programa de Vigilancia de Salud en conjunto con la mutualidad. c) Capacitar a los Trabajadores en los Riesgos asociados al trabajo con ruido.

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
<p>de ruido sin el aislamiento adecuado.</p> <p>4. Trabajar sin la protección adecuada.</p>		<p>d) Implementar un programa de elementos de protección personal auditivo, en su uso, mantención, almacenamiento, etc.</p> <p>CONTROL DEL RUIDO Existen tres formas de controlar el ruido:</p> <p>a) Control de Ingeniería, Se entenderán como medidas de ingeniería aquellas que consideren la limitación de la generación de ruido en la fuente. Algunos mejoramientos pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Aislar equipos ruidosos, cambiar equipos ruidosos, ● Rediseñar equipos ruidosos, ● Hacer arreglos (acondicionamiento acústico) para reducir el ruido que llega al trabajador expuesto, ● Modificar las formas de operación de las maquinarias, de manera que generen menores niveles de ruido, ● Realización de faenas más ruidosas que sean factibles fuera de la faena (traer pre-armado), ● Reordenamiento y redistribución de las fuentes generadoras de ruido en los lugares de trabajo, permitiendo de esa forma disminuir el número de personas expuestas ocupacionalmente a ruido. <p>b) Control Administrativo (tiempo de exposición), Estas medidas tienen por objeto limitar los tiempos de exposición de los trabajadores de manera de mitigar el riesgo. Este tipo de medidas deben asociarse necesariamente a evaluaciones médicas y observaciones de control permanentes. Algunas de estas medidas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Implementación y realización de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de todas las fuentes generadoras de ruido. ● Modificación de los métodos de trabajo que apunten a metodologías más silenciosas. ● Rotación de personal. Disminución del tiempo de exposición de los trabajadores por medio de métodos organizativos del trabajo (por ejemplo, reducción del tiempo de exposición individual a las fuentes de ruido, por medio de la rotación del trabajador entre distintos puestos de trabajo, unos con menor nivel de ruido que otros), puesto que el riesgo de daño auditivo, además de depender de la cantidad de energía sonora que el trabajador recibe, también depende del tiempo diario al cual éste se encuentra expuesto. ● Programación de la producción y modificación de procesos, de modo que determinadas labores ruidosas se efectúen con un número reducido de trabajadores, o en su defecto, en horarios donde haya menor número de éstos. ● Implementar señalización en todas aquellas áreas o zonas críticas (área es aquella donde el ruido sea igual o superior a 95 dB(A).), de forma de advertir e informar adecuadamente a los trabajadores de los riesgos asociados por transitar o permanecer en dicha zona. La señalización debería indicar "ZONA RUIDOSA" y

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
		<p>permanecer siempre en un lugar visible para los trabajadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Limitar, en la medida de lo posible, el acceso de los trabajadores a las áreas señaladas en el punto anterior (Como criterio preventivo, se recomienda que el uso de EPA en estas zonas sea obligatorio, independientemente de cuál sea el tiempo de permanencia en dichos lugares). ● Reducir a niveles aceptables el ruido en las áreas de descanso y alimentación. ● Rotación de personal <ul style="list-style-type: none"> ○ Tiempos de descanso ○ Turnos de trabajo <p>c) Protección Auditiva, Los elementos de protección auditiva constituyen el último recurso al que se puede recurrir para limitar la exposición a ruido. No obstante, se consideran en este Plan como medida de control necesaria para la exposición a ruido.</p> <p>En particular en los casos donde no sea tan rápido el cambio o modificación, que permita reducir la exposición de los trabajadores en la propia fuente de emisión, se sugiere el uso de Elementos de Protección Auditiva.</p> <p>RECOMENDACIÓN EN EL USO DE LOS PROTECTORES AUDITIVOS</p> <ol style="list-style-type: none"> a) No comparta con otras personas sus protectores de oídos, podría contraer infecciones. b) Bote los protectores desechables una vez usados. c) Mantenga limpios sus protectores lavándolos diariamente con agua y jabón. d) Los protectores dañados deben ser reparados o reemplazados de inmediato. e) Revise diariamente los protectores y manténgalos en buen estado. <p>Medidas generales de control</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Equipos y herramientas manuales en general: <ul style="list-style-type: none"> ● Usar equipos en buen estado de funcionamiento. ● Capacitar al personal con relación a los métodos correctos de trabajo y de uso correcto de equipos y herramientas. ● Colocar equipos ruidosos entre acopios a fin de bloquear la radiación del sonido. ● Evitar en lo posible la fabricación de: fierro, rejas, pasamanos, puertas, ventanas u otros elementos que puedan ser fabricados fuera de la obra. b) Equipos de corte: <ul style="list-style-type: none"> ● Evitar el corte de planchas metálicas o de fierro con esmeril angular, prefiriendo el uso de guillotinas o tijeras, cuando sea posible. ● Realizar tareas ruidosas (con sierra circular o esmeril angular), en lugares cerrados, tales como bodegas subterráneas o recintos especialmente aislados con estos fines. ● Instalar sierras circulares, láminas de goma entre la hoja metálica del disco que la sostiene. c) Martillos, neumáticos y perforadoras:

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
		<ul style="list-style-type: none"> ● En lo posible utilizar martillos hidráulicos o electroneumáticos, ya que comparativamente producen menos ruido. ● Instalar carcasas sobre las zonas de descarga de los martillos neumáticos con salidas tubulares y revestimiento interior absorbente, con el propósito que actúen como cámaras de expansión. ● Evitar el picado de hormigón mediante el uso de moldajes de buena calidad que no requieran trabajos de terminaciones. ● Utilizar aditivos como puentes de adherencia, que permiten la unión de hormigones antiguos con morteros, sin la necesidad de picar en exceso. <p>d) Manejo de materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evitar la descarga manual de fierros, desde camiones. ● Descargar y transportar con grúa torre los fierros en paquetes y dejarlos caer sobre tierra, o en su defecto, sobre planchas de goma, en caso de existir superficies hormigonadas. ● Evitar golpear los moldajes en su colocación y durante el descimbre. Usar los elementos de ajuste y fijación como prensas, pernos u otros elementos. ● No lanzar materiales al vacío desde pisos superiores. ● Usar preferente el montacargas o la grúa torre para descender materiales. ● Instalar en zonas de caída al suelo elementos amortiguadores, como neumáticos viejos. ● Mantener ordenados los materiales para evitar su caída desde los pisos superiores. <p>e) Vehículos y maquinaria pesada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Revisar el estado de los silenciadores en motores de combustión y cambiar unidades defectuosas. ● Utilizar silenciadores de alto rendimiento en la reducción del ruido. ● Fijar piezas sueltas. ● Coordinar el acceso a obra con un señalero. ● Evitar que los camiones estacionados en la obra mantengan encendido el motor, a menos que sea estrictamente necesario. ● Evitar que los camiones hormigoneros se desplacen con el cubilote de descarga sin fijación. ● Limitar la velocidad de desplazamiento de vehículos en el interior de la Obra a más de 10 Km/h. ● Mantener los accesos y caminos interiores de la obra lisos, sin badenes ni baches. ● No efectuar mantenimiento de motores en la obra. <p>f) Compresores y generadores eléctricos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Deben contar con carcasa de aislamiento acústico en buen estado. ● Todos los motores de combustión interna deben contar con su tubo de escape con silenciadores eficientes y en buen estado. ● La carcasa del compresor debe estar completamente revestida en su interior con material absorbente acústico,

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
		<p>con tratamiento ignífugo (lana mineral, espuma de poliuretano, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas las puertas de acceso al interior de la carcasa deben contar con gomas de ajuste y mantenerse cerradas herméticamente durante la operación del equipo. • De no contar con carcasa antruido es necesario apantallar el equipo, cubriendo las direcciones de salida a zonas que puedan verse afectadas por el ruido. • Las entradas y salidas de aire deben contar con silenciadores constituidos por conductos revestidos con absorbente acústico. • No ubicar los compresores pegados a estructuras como paredes o deslindes que dificulten el flujo de aire de ventilación o que puedan ser afectados por la transmisión de vibraciones. • Ubicar el compresor en posición favorable con respecto al viento. • Apoyar, acuñar y nivelar correctamente el equipo, a fin de prevenir un mal funcionamiento del sistema de aislamiento de vibraciones. <p>g) Vibrador inmersión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de sondas con protección aislante. • Evitar el contacto de la sonda del vibrador de inmersión con armaduras metálicas. • Cubrir el motor de accionamiento del vibrador. • Uso de motores eléctricos.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Subir a altura geográfica sin tener la aptitud médica aprobada. 2. Subir a altura geográfica sin cumplir las recomendaciones de ascenso y permanencia. 	<p>TRABAJO EN ALTURA GEOGRÁFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dificultad para dormir • Mareo o sensación de vértigo • Fatiga • Dolor de cabeza • Inapetencia • Náuseas o vómitos • Pulso rápido (frecuencia cardíaca) • Dificultad respiratoria con esfuerzo • Coloración azulada de la piel (cianosis) • Rigidez o congestión pectoral • Confusión • Tos • Expectoración de sangre • Disminución del estado de conciencia o aislamiento de la interacción social • Tez pálida o grisácea • Incapacidad para caminar en línea recta 	<p>a) Recomendaciones previas al ascenso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifique la vigencia del Certificado Médico, que indique que no existen alteraciones que impidan su desempeño en Gran Altura Geográfica. • Si ha tenido problemas de salud común, en fecha posterior al examen, consulte con su médico, mencionando que trabaja sobre los 2.500 m.s.n.m., de manera que pueda asegurar que su estado de salud no tiene contraindicaciones. • Postergar el ascenso si está enfermo en especial con cuadros respiratorios (resfrío, gripe, faringitis, etc.) • Dormir lo suficiente la noche anterior (8 horas). • Comer liviano la noche previa al ascenso, al igual que el desayuno. • No ingerir alcohol desde 24 horas previas al ascenso. • Evite fumar o al menos disminuya la cantidad que fuma desde el día anterior y durante su permanencia en altura geográfica. • No consuma drogas o medicamentos sin control médico. • Evite ejercicio físico exigente. • Asegure ropa de abrigo adecuada. <p>b) Recomendaciones durante el ascenso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se siente cansado o somnoliento durante el viaje, estacione su vehículo en un lugar seguro, baje de su vehículo y camine durante unos 5 minutos. • Si siente sofocación durante el viaje, despréndase de su vestimenta de acuerdo con su sensación térmica. • Beber líquido, en especial agua mineral sin gas. • Si presenta alguno de los síntomas de Mal de Altura (dolor de cabeza, dificultad respiratoria, falta de apetito,

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
	<p>o incapacidad absoluta para caminar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dificultad respiratoria en reposo • Edema pulmonar • Edema cerebral • Estado de coma • Muerte 	<p>sensación nauseosa, malestar general, mareos). NO DEBE CONTINUAR SUBIENDO. Avise de su situación, regrese y diríjase al Centro de Asistencia más cercano para ser atendido.</p> <p>c) Recomendaciones durante su permanencia en altura geográfica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si debe realizar esfuerzo físico, hágalo de a poco. • Camine lentamente en forma pausada y sin agitarse. • Beba abundante agua y/o bebidas no alcohólicas no gasificadas. • Se recomienda que en la comida prefiera arroz, verduras, cereales, fideos y carnes blancas (pollo, pavo y pescado), de modo de mantener los niveles de azúcar en la sangre estable, y evitar consumo excesivo de frituras, cerdo y derivados, huevo, mantequilla y carnes rojas. • No comer grandes cantidades de alimentos de una sola vez. • Evite movimientos bruscos. • Si padece de alguna enfermedad crónica NO debe suspender los medicamentos indicados por su médico. • Abríguese de modo de evitar la exposición a frío. • En caso de desarrollar su trabajo con exposición al sol, debe utilizar bloqueador solar con factor protector mayor a 30 en las zonas expuestas del cuerpo, también utilice lentes con filtro UV. <p>El tratamiento del mal de altura con el cual desaparecen rápidamente los síntomas es el DESCENSO INMEDIATO. Si estando en la faena presenta alguno de los síntomas del mal de altura, NUNCA intente seguir subiendo y contacte al Experto en Prevención de Riesgos de la faena y diríjase al Policlínico más cercano para ser atendido.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la fuente radioactiva en un lugar no habilitado. 2. Utilizar sin entrenamiento y sin autorización fuentes radiactivas. 3. Utilizar elementos radioactivos sin las distancias de seguridad definidas. 4. Utilizar elementos radioactivos defectuosos. 5. Exponerse a fuentes radiactivas sin control de dosímetro. 	<p>EXPOSICIÓN A RADIACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Daño a las células del cuerpo • Alteración genético de las células de los huesos y órganos del cuerpo • Muerte 	<ol style="list-style-type: none"> a) Contar con el personal competente; capacitado y calificado en virtud de normas gubernamentales vigentes. b) Revisar densímetro nuclear con la metodología y especificaciones descritas en el manual del densímetro. c) Asegurar que los componentes estén en buenas condiciones y accesorios completos. d) Uso en todo momento de los elementos de protección personal. e) Registrar el retiro y almacenamiento del densímetro nuclear. f) Revisión de la documentación: procedimientos resoluciones de manipulación y transporte. g) Retiro del Densímetro desde Bunker sólo por personal autorizado. h) Disposición de equipo en pickup de camioneta cumpliendo los procedimientos definidos. i) Traslado del Densímetro a terreno en vehículo (camioneta) autorizada y equipada para ello. j) Evitar la sobre exposición a radiaciones ionizantes mediante la aplicación de la técnica de la distancia, manteniéndose a una distancia mínima de tres (3) metros desde el equipo, durante el período de emisión

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
		<p>activa del mismo. Esta distancia se determina mediante la "Ley de la inversa del cuadrado":</p> $T = \frac{G \times A}{d^2}$ <p>dónde:</p> <p>T: Tasa de exposición a una distancia "d" de una fuente puntual de actividad "A" en mR/hr.</p> <p>d: Distancia desde el punto de exposición a la fuente en metros (m).</p> <p>A: Actividad de la fuente en Ci (1Ci=0.037 TBq).</p> <p>G: Constante Gamma del elemento radioactivo. Para Ir-192; G=480. Para Cs-137; G=330.</p> <p>k) Delimitar el área y prohibición a ésta.</p> <p>l) Instalación de señalización de Radiación.</p> <p>m) Uso obligatorio de EPP, incluyendo Dosímetro.</p> <p>n) Mantener procedimientos documentados para uso de densímetro nuclear.</p> <p>o) Mantener plan de emergencia y números telefónicos y responsables de los organismos fiscalizadores y Comisión de Energía Nuclear.</p>
1. Exponerse a áreas o espacios confinados sin realizar mediciones de TGBH.	<p>EXPOSICIÓN OCUPACIONAL AL CALOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fatiga. • Disminución de la habilidad motriz. • Falta de concentración. • Dificultad para memorizar. • Agotamiento. • Náuseas. • Dolor de cabeza. • Sed. • Mareos. • Calambres. 	<p>a) Realizar mediciones con equipo medidor de Temperatura Globo Bulbo Húmedo del DS 594 antes del ingreso del personal al área.</p> <p>b) Aplicar Límites permisibles del índice TBGH en grados Celsius de acuerdo con el gasto energético de la tarea a realizar.</p> <p>c) Cumplir con los tiempos de exposición en función a TGBH/Gasto energético.</p> <p>d) Realizar rotación de personal para aminorar la exposición.</p> <p>e) Proporcionar sombra y ventilación adecuada.</p> <p>f) Disponer de aire acondicionado o ventiladores.</p> <p>g) Proveer de suficientes suministros de agua para los trabajadores.</p> <p>h) Facilitar elementos de protección y vestimenta especializada.</p> <p>i) Flexibilizar la jornada de trabajo para evitar la exposición en horarios de alta radiación.</p> <p>j) Equipar a trabajadores que realizan tareas de mantención expuestos a altas temperaturas, con un pulsómetro con alarma calibrada para emitir una señal cuando alcance un nivel de pulsaciones límite.</p> <p>k) Beber agua constantemente, en pequeños sorbos cada 10 ó 15 minutos.</p> <p>l) Planificar pausas de descanso cada 45 minutos como máximo.</p> <p>m) Aplicar protector solar diariamente y reaplicar cada dos horas.</p> <p>n) Consumir mayor cantidad de frutas y verduras que aporten agua al organismo.</p>
1. Utilizar sin entrenamiento y sin autorización fuentes generadoras de vibraciones.	<p>• EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A VIBRACIONES</p>	<p>a) Contar con el personal capacitado en uso de equipo/herramienta.</p> <p>b) Revisar sistemas de amortiguación de las vibraciones.</p> <p>c) Utilizar equipos de protección personal antivibración.</p>

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
<p>2. Utilizar equipos sin protecciones contra vibraciones</p> <p>3. 3. Utilizar maquinarias herramientas sin su mantención o checklist vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Problemas vasculares, osteoarticulares, nerviosas o musculares. ● Trastornos neuro-vasculares, conocidos en conjunto como síndrome de dedos blancos o Enfermedad de Raynaud, caracterizada en sus etapas de inicio por un entumecimiento y empaldecimiento de los dedos, así como por la pérdida de sensación de control. ● Para las vibraciones que afectan a todo el cuerpo, aún no se conocen certeramente las secuelas, pero algunos estudios indican que una exposición prolongada produce daños en la columna vertebral (como lumbalgias, calcificación de discos, osteocondilitis intervertebral, etc.); en el aparato digestivo, hemorroides y enfermedades gástricas; en la visión, pérdida de agudeza visual; y en el comportamiento, retardo en el tiempo de reacción y menor habilidad manual. 	<p>d) Disminuir el tiempo de exposición, estableciéndose un sistema de rotación de personal.</p> <p>e) Mejorar las irregularidades del terreno por donde circulen equipos.</p> <p>f) Realizar mantenciones preventivas.</p>
<p>1. Exponerse espacios confinados con insuficiencia de oxígeno, presencia de atmósferas explosivas, presencia de gas ácido sulfhídrico o monóxido de carbono.</p>	<p>EXPOSICIÓN ATMÓSFERAS PELIGROSAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Intoxicación por inhalación de gases. ● Quemaduras. ● Muerte. 	<p>a) Realizar mediciones con equipo medidor gases.</p> <p>a) No ingresar a espacios confinados con insuficiencia de oxígeno menor a 19,5% y presencia de oxígeno superior al 23%.</p> <p>b) Capacitarse en espacios confinados y caracterizarlo por su tipo (abierto/cerrado y % LEL y O2).</p> <p>c) No ingresar a espacios confinados en presencia de monóxido de carbono con una concentración superior a 40 partes por millón.</p> <p>d) No ingresar a espacios confinados en presencia de ácido sulfhídrico superior a 8 partes por millón.</p> <p>e) Nunca trabajar solo en espacio confinado.</p> <p>f) Tener comunicación radial.</p>
<p>1. Labores en climas de trabajo adversos, con sobrecarga laboral con disminución de los estímulos relacionados con</p>	<p>EXPOSICIÓN A RIESGOS PSICOSOCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Efectos sobre los resultados del trabajo y 	<p>a) Aplicación de Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo según identificación y modelo de evaluación de cada centro de trabajo, según corresponda.</p>

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
el ánimo y aumento de los factores conductuales negativos.	sobre la propia organización <ul style="list-style-type: none"> • Salud Psicológica • Salud Física 	b) Incorporación de medidas para su control adoptadas en conjunto con organismo administrador previa identificación y evaluación de riesgos psicosociales en el trabajo. c) Aplicación de actividades asociadas a la integración del personal a la organización según modelo de gestión y Cultura Preventiva.
1. Exponerse con presencia de virus COVID-19	EXPOSICIÓN A COVID-19 <ul style="list-style-type: none"> • Contagio con virus • Insuficiencia respiratoria. • Muerte. 	Medidas a nivel individual: a) Lavado frecuente de manos. b) Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable. c) Mantener distancia social de un metro como mínimo. d) Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. e) No compartir artículos de higiene ni de alimentación. f) Evitar saludar con la mano o dar besos. g) Mantener ambientes limpios y ventilados. h) Estar alerta a los síntomas del COVI D-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. i) Usar mascarilla que cubra nariz y boca, en espacios de uso público y también si en el desempeño de sus funciones no es posible mantener la distancia social de 1 metro o más entre las personas. (*) En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE (600 360 7777). Medidas en el lugar de trabajo: j) Mantener ambientes limpios y ventilados. k) Aumento de frecuencia de desinfección de superficies Alto contacto; manillas de puerta, interruptores de electricidad, pasamanos de buses, equipos. Manillas de camionetas. Hebillas y cinturones de seguridad, utilizando toallas húmedas con cloro, elementos de limpieza desinfectantes de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud, las cuales consideran: - Alcohol etílico, utilizar diluido al 70% con tiempo de contacto de 3 minutos. - Hipoclorito de Sodio, utilizar fórmulas comerciales al 5-6 %, no se efectuarán diluciones a concentraciones mayores. Utilizar en dilución a 0,2%. - Amonio cuaternario presenta mejor eficacia y menor tiempo de exposición para que producto haga efecto. l) Las superficies y los objetos deben limpiarse diariamente al ingresar al turno, como: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, superficies de equipos móviles, herramientas, dispensadores de agua, entre otros. m) Limpiar todas las herramientas de trabajo, en especialmente las de uso manual. n) En el caso de las herramientas eléctricas o maquinarias, limpiar previo a su uso con alcohol gel las manillas o puntos de sujeción.

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
		<p>o) En el caso de los pañoles de entrega de equipos, implementos o herramientas, esta labor debe ser efectuada por el encargado o pañolero.</p> <p>p) Nunca se deberán mezclar los productos desinfectantes que contengan cloro y amoníaco, ya que producen una mezcla tóxica.</p> <p>q) Los productos químicos utilizados en la desinfección deben contar con Hoja de Datos de Seguridad de los productos y cumplir con NCh 2245.</p> <p>r) Realizar desinfección del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras.</p> <p>s) Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.</p> <p>t) Promover y dar acceso a lavado de manos de al menos 20 segundos, por parte de trabajadores, visitas, contratistas y clientes.</p> <p>u) Todos los residuos utilizados serán dispuestos como residuos domiciliarios sólidos, en doble bolsa plástica.</p> <p>v) Toma de temperatura corporal antes de ingresar al lugar de trabajo.</p>
<p>Trabajos a distancia o teletrabajo en dependencias fuera de las instalaciones de EMIN</p>	<p>RIESGOS EN TRABAJOS A DISTANCIA O TELETRABAJO.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Disminución de la habilidad motriz. ● Falta de concentración. ● Dificultad para memorizar. ● Agotamiento. ● Dolencias musculoesqueléticas frente al computador 	<p>a) Habilitar lugar de trabajo. Dentro de lo posible que sea un lugar específico para desarrollar tu trabajo, idealmente ni en el dormitorio ni en la cocina. Si no es posible hacer esta separación buscar alternativas para dividir un poco el ambiente.</p> <p>b) Intentar brindarle a ese lugar la mejor iluminación posible.</p> <p>c) Procurar aislar fuentes de ruido externo (tráfico del vecindario).</p> <p>d) Ten a mano junto a tu computador, notebook o Tablet todo lo que necesites para desarrollar tus tareas, ya sea un cuaderno de notas y lápices para tomar apuntes, teléfono o cualquier otro elemento esencial.</p> <p>e) Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas y golpes.</p> <p>f) Evitar consumir alimentos o líquidos calientes mientras estés trabajando ya que se podrían derramar y provocar una quemadura.</p> <p>g) Utilizar las pausas de trabajo para consumir alimentos.</p> <p>h) Utilizar vías remotas para comunicarte con quien necesites (Meet, Zoom, Skype, Teams). De esta manera, podrás avanzar en tus procesos y generar acuerdos en caso de ser necesario.</p> <p>i) Mantén una comunicación fluida con jefaturas y compañeros de trabajo (novedades, métodos de trabajo, problemas, etc.) para reforzar la función social que cumple el trabajo y minimiza el riesgo de aislamiento.</p> <p>j) Descansar entre 8 a 10 minutos, cada una hora de trabajo de digitación intensa.</p> <p>k) Si tienes síntomas de agotamiento, fatiga o pérdida de concentración, haz una pausa que te ayude a retomar la concentración, como por ejemplo una pausa activa</p>

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
		<p>(elongar musculatura demandada en la digitación, elongar cuello y espalda, caminar, etc.).</p> <p>l) Ejecutar pausas activas.</p> <p>m) Planifica y estructura tus pausas, éstas serán vitales para que tu productividad no disminuya con el paso de las horas.</p> <p>n) Determina los tiempos de desarrollo necesarios para cada uno de los hitos declarados.</p> <p>o) Si cuentas con un escritorio y silla tipo oficina, utilízalos. No se recomienda trabajar en sillones, ni en la cama.</p> <p>p) Se recomienda que al utilizar el computador los antebrazos queden apoyados en la superficie de trabajo (articulación del codo flectada en 90°). De ser necesario agrega un cojín a tu silla, para apoyarlos de forma relajada. Si para lograr lo anterior, tus pies no se apoyan firmemente en el suelo, puedes utilizar una caja, libros u otro similar a modo de apoyar pies. Mantén la espalda apoyada en el respaldo de la silla durante el trabajo, de ser necesario agrega un cojín al respaldo. Evita que la silla presione la parte posterior de tus rodillas.</p> <p>q) Idealmente que el espacio bajo la superficie de trabajo tenga una profundidad de 60 cm o más. Regula la altura de la silla, para apoyar cómodamente los antebrazos en la superficie de trabajo. La línea superior de la pantalla de trabajo debe quedar, idealmente, a la altura de los ojos. Intenta trabajar en un área con buena iluminación, se recomienda la combinación de luz natural y artificial, y esta debe permitir la visualización de la información sin esfuerzo. Para evitar los reflejos, la pantalla del computador no deberá estar ni de frente ni detrás de una ventana.</p>
Relaciones laborales.	Riesgos Hostigamiento, acoso y violencia.	<p>a) Establecer Políticas Preventivas.</p> <p>b) Evaluación de riesgos psicosociales.</p> <p>c) Identificación de riesgos psicosociales.</p> <p>d) Informa y capacitar.</p> <p>e) Medidas de resguardo de privacidad.</p> <p>f) Revisión de cargas de trabajo, turnos y jornadas.</p> <p>g) Establecer y difundir política tolerancia cero frente situaciones de violencia, generar capacitaciones de buen trato.</p>

TÍTULO XX: VIGENCIA

Artículo 96.

El Reglamento estará vigente por un año y se renovará automáticamente si no hay observaciones de la empresa, trabajadores o Comité Paritario. Se entregará una copia a cada trabajador y se dejará constancia en su carpeta personal. Debe revisarse al menos una vez al año con el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos. Las actualizaciones se comunicarán por medios electrónicos o físicos y estarán disponibles siempre para consulta.

ANEXO 1: MATRIZ DE CARGOS

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Administración y Finanzas	ADMINISTRATIVO CONTABLE	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través de la correcta realización de los procesos de ingreso, validación y archivo de documentos y comprobantes (facturas, rendiciones, entre otros) asociados a la operación del negocio en términos de calidad, oportunidad y cumplimientos de políticas organizacionales.	Media	2 - 3	Educación Media Completa, Técnico en Contabilidad o equivalente.
Gerencia Administración y Finanzas	ADMINISTRATIVO DE FINANZAS	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar la correcta realización de los procesos de ingreso, validación y archivo de documentos y comprobantes (facturas, rendiciones, entre otros) además de asegurar una adecuada interacción y atención con proveedores en términos de calidad, oportunidad y cumplimientos de políticas organizacionales.	Media	2 - 3	Educación Media Completa, Técnico en Contabilidad o equivalente.
Gerencia Administración y Finanzas	ADMINISTRATIVO ZONAL	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar las actividades operacionales vinculadas al proceso administrativo, de personal y remuneraciones conforme a las políticas, procedimientos y legislación laboral vigente.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico en Administración de Empresas o equivalente
Gerencia Administración y Finanzas	ANALISTA CONTABLE	PROFESIONALES	Agregar valor a través del registro, análisis y archivo de la información contable en términos de calidad, oportunidad y cumplimientos de las normas contables, tributarias, políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico en Contabilidad, Contador Auditor o equivalente.
Gerencia Administración y Finanzas	ANALISTA DE PERSONAL Y REMUNERACIONES	PROFESIONALES	Realizar los procesos de contratación y finiquitos del personal, junto con los procesos de remuneraciones y anticipos a través del control y mantención del sistema Rex+ en términos de calidad, oportunidad y cumplimientos de las políticas organizacionales.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico en Administración de Empresas o equivalente.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Administración y Finanzas	ANALISTA FINANCIERO	PROFESIONALES	Apoyar la gestión eficiente del flujo de caja y proyección financiera, conforme a las políticas, procedimientos internos y marcos legales vigentes.	Superior	0 - 2	Ingeniero Comercial o equivalente.
Gerencia Administración y Finanzas	ANALISTA RECLUTAMIENTO Y SELECCION	PROFESIONALES	Ejecutar las actividades logísticas vinculadas al proceso de reclutamiento y selección de personas de cargos directos y de especialidad conforme a las políticas, procedimientos vigentes de la organización.	Superior	3 - 5	Ingeniería Administración Empresas, Ingeniería Comercial o Psicología
Gerencia Administración y Finanzas	ANALISTA SELECCION E INTEGRACION	PROFESIONALES	Apoyar el proceso de reclutamiento, selección e inducción en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia Administración y Finanzas	ASISTENTE DE PERSONAL Y REMUNERACIONES	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar la ejecución de las actividades operacionales y administrativas asociadas al proceso de personal y remuneraciones conforme a las políticas, procedimientos y legislación laboral vigente.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico en Administración de Empresas o equivalente
Gerencia Administración y Finanzas	ASISTENTE DE TESORERIA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través de la administración del proceso de tesorería respecto al control de los egresos, manejo de fondos y custodia de los recursos en términos de seguridad, calidad, oportunidad y cumplimientos de políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	0 - 2	Contador General, Técnico en Contabilidad, Administración de Empresas o equivalente
Gerencia Administración y Finanzas	CERTIFICADOR CHOFERES Y OPERADORES	PROFESIONALES	Liderar el proceso de selección y certificación, mediante las evaluaciones teóricas y prácticas, además del desarrollo y entrenamiento de los choferes y operadores en términos de seguridad, calidad y rendimientos exigidos junto con el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	5 - 7	Técnico Mecánico o equivalente.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Administración y Finanzas	CONTADOR GENERAL	JEFATURAS	Liderar la gestión efectiva del proceso contable y tributario de las empresas del Grupo EMIN en términos de calidad y oportunidad conforme a las políticas, procedimientos internos y marco legal vigente.	Superior	5 - 7	Contador Auditor
Gerencia Administración y Finanzas	COORDINADOR RECLUTAMIENTO Y SELECCION	PROFESIONALES	Coordinar la ejecución de los procesos de reclutamiento, selección y asignación administrativa de personas (cargos directos) a los proyectos en términos de cantidad, oportunidad, competencias y cumplimiento de políticas y procedimientos organizacionales.	Superior	3 - 5	Psicología, Ingeniería Comercial o equivalente
Gerencia Administración y Finanzas	ENCARGADO DE FACTURACION Y COBRANZAS	PROFESIONALES	Agregar valor a través de la realización y seguimiento del proceso de Facturación y cobranza en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	2 - 3	Técnico en Contabilidad o equivalente
Gerencia Administración y Finanzas	ENCARGADO DE PERSONAL	PROFESIONALES	Realizar los procesos de contratación y finiquitos del personal, a través del control y mantención del sistema payroll en términos de calidad, oportunidad, y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico en Administración de Empresas o equivalente
Gerencia Administración y Finanzas	ENCARGADO DE PROVEEDORES	PROFESIONALES	Agregar valor a través de la realización del proceso de pago de proveedores y apoyo administrativo al proceso financiero en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	2 - 3	Técnico en Contabilidad o equivalente
Gerencia Administración y Finanzas	ENCARGADO DE REMUNERACIONES	PROFESIONALES	Agregar valor a través del cumplimiento de los procesos de remuneraciones, anticipos e imposiciones en términos de calidad, oportunidad y cumplimientos de las políticas organizacionales.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico en Administración de Empresas o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Administración y Finanzas	GERENTE ADMINISTRACION Y FINANZAS	EJECUTIVOS	Liderar los procesos de administración financiera, contable, tributaria, personal, remuneraciones e informática en términos de calidad, oportunidad y conforme a las políticas organizacionales.	Superior	5 - 7	Ingeniería civil Industrial, Ingeniería Comercial o equivalente
Gerencia Administración y Finanzas	INSTRUCTOR MAQUINARIA Y EQUIPO	PROFESIONALES	Liderar el proceso de reclutamiento, selección técnica, acreditación, desarrollo y entrenamiento de los choferes y operadores en términos de seguridad, calidad, rendimientos exigidos, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	5 - 7	Técnico Mecánico o equivalente.
Gerencia Administración y Finanzas	INSTRUCTOR TECNICO GEOSINTETICOS	PROFESIONALES	Liderar el proceso de evaluación, acreditación y formación de equipos de especialistas capaces de asegurar operaciones productivas, seguras y de calidad alineadas con las políticas y procedimientos organizacionales	Técnico Profesional	5 - 7	Técnico en Construcción o equivalente
Gerencia Administración y Finanzas	INSTRUCTOR TECNICO GEOSINTETICOS JUNIOR	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Gestionar el control administrativo, logístico y resultados del proceso de evaluación, acreditación y formación de equipos de especialistas en términos de oportunidad, seguridad, calidad y cumplimiento de políticas, estándares y procedimientos organizacionales.	Media	3 - 5	Enseñanza Media Completa
Gerencia Administración y Finanzas	JEFE DE REMUNERACIONES Y PERSONAL	JEFATURAS	Liderar la gestión de los procesos administrativos y de remuneraciones (contratación, desvinculación, sueldos, anticipos e imposiciones), en términos de calidad, oportunidad, gestión de riesgos y cumplimiento de las normas laborales y políticas organizacionales	Superior	5 - 7	Ingeniero Comercial o profesional equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Administración y Finanzas	JEFE FINANZAS	JEFATURAS	Agregar valor a la organización a través de la gestión eficiente del flujo de caja, inversiones, proceso de cobranza, créditos, tesorería, seguros, atención de clientes y proveedores conforme a las políticas, procedimientos internos y marcos legales vigentes.	Superior	3 - 5	Ingeniería Comercial, Contador Auditor, Ingeniería civil Industrial o equivalente
Gerencia Administración y Finanzas	JEFE LOGISTICA DE PERSONAS	JEFATURAS	Liderar la gestión efectiva de los procesos de reclutamiento, selección y asignación administrativa de personas (cargos directos) a los proyectos en términos cantidad, oportunidad, competencias y cumplimiento de políticas y procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	5 - 7	Técnico en Administración de Empresas o equivalente.
Gerencia Administración y Finanzas	JEFE RELACIONES LABORALES	JEFATURAS	Liderar la gestión laboral de la empresa a través de la definición e implementación y seguimiento de una estrategia de RR.LL. que permita asegurar la mantención de relaciones cercanas y positivas entre la organización, colaboradores y representantes sindicales, promoviendo el bienestar, la comunicación y productividad en el trabajo conforme a las políticas y legislación laboral vigente.	Superior	5 - 7	Ingeniería Comercial o equivalente
Gerencia Administración y Finanzas	SUBCONTADOR GENERAL	JEFATURAS	Líderar la gestión del proceso contable y tributario de las empresas asignadas en términos de calidad y oportunidad conforme a las políticas, procedimientos internos y marco legal vigente, asegurando el desempeño del equipo de trabajo y confiabilidad de los EE. FF	Superior	5 - 7	Contador Auditor o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Administración y Finanzas	TESORERO	PROFESIONALES	Agregar valor a través de la administración del proceso de tesorería respecto al control de los egresos, manejo de fondos y custodia de los recursos en términos de seguridad, calidad, oportunidad y cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	3 - 5	Contador General, Técnico en Contabilidad, Administración de Empresas o equivalente.
Gerencia de Negocios	ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROPUESTAS	PROFESIONALES	Apoyar en la preparación y evaluación de propuestas técnicas y comerciales para licitaciones. Su función principal es asegurar que las propuestas cumplan con los requisitos del cliente y sean competitivas, apoyando en la recolección y análisis de datos, elaboración de informes y coordinación de actividades relacionadas con el proceso de licitación, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Superior	0 - 2	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente
Gerencia de Negocios	ASISTENTE ESTUDIOS Y PROPUESTAS	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar el proceso administrativo, logístico y operacional de estudios y propuestas en términos de oportunidad, calidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización	Media	1 - 5	Educación media completa o técnico profesional
Gerencia de Negocios	ASISTENTE NEGOCIOS	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar la gestión y ejecución de las actividades administrativas-operativas de la gerencia en los ámbitos comerciales, imagen corporativa relacionamiento con clientes y coordinación con unidades de la empresa en términos de calidad y oportunidad.	Técnico Profesional	5 - 7	Asistente ejecutivo o equivalente
Gerencia de Negocios	GERENTE NEGOCIOS	EJECUTIVOS	Liderar el desarrollo y gestión de la estrategia comercial, de acuerdo con el plan estratégico, asegurando el logro y superación de los niveles de venta y márgenes de contribución compatibles con la estrategia y crecimiento sostenible de la Empresa.	Superior	7 - 10	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Negocios	INGENIERO ESTUDIOS Y PROPUESTA	PROFESIONALES	Coordinar y desarrollar propuestas técnicas y comerciales para licitaciones, garantizando que se cumplan todos los requisitos y criterios del cliente. Su función principal es evaluar, preparar y presentar propuestas que maximicen la probabilidad de éxito en el proceso de licitación, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Superior	1 - 3	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente
Gerencia de Negocios	INGENIERO SENIOR ESTUDIOS Y PROPUESTAS	PROFESIONALES	Liderar el estudio, evaluación y confección de propuestas técnicas – económicas, asegurando un estudio exhaustivo de los antecedentes de cada Licitación, de tal forma de entregar ofertas competitivas que presenten soluciones integrales en términos de plazo y costo bajo conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente
Gerencia de Negocios	JEFE ESTUDIOS Y PROPUESTAS	JEFATURAS	Liderar el proceso de estudios y propuestas en términos de asegurar un estudio riguroso al objeto de entregar ofertas de alta calidad metodológica, económicamente competitivas y con una adecuada relación riesgo-rentabilidad conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Superior	7 - 10	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente
Gerencia de Negocios	JEFE PROYECTOS ESTUDIOS Y PROPUESTAS	JEFATURAS	Agregar valor a través del estudio integral de propuestas constructivas y competitivas que presenten soluciones integrales en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Superior	5 - 7	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Negocios	PROFESIONAL TRAINEE (ESTUDIOS Y PROPUESTAS)	PROFESIONALES	Agregar valor a través del apoyo en el proceso de estudio y evaluación de propuestas en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Superior	0 - 2	Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero Constructor o equivalente
Gerencia de Negocios	SUBGERENTE ESTUDIOS Y PROPUESTAS	EJECUTIVOS	Liderar la gestión de estudios de la empresa a través de una efectiva planificación, relacionamiento con el cliente, ejecución y control que permita asegurar propuestas basadas en soluciones productivas, innovadoras y competitivas a la medida de las necesidades del cliente y políticas organizacionales.	Superior	7 - 10	Ingeniero Civil, Constructor Civil, o profesional equivalente
Gerencia de Negocios	SUBGERENTE NEGOCIOS	EJECUTIVOS	Liderar el desarrollo y gestión de la estrategia comercial, de acuerdo con el plan estratégico de la empresa, asegurando el logro y superación de los niveles de venta y márgenes de contribución compatibles con la estrategia de relacionamiento y crecimiento sostenible.	Superior	7 - 10	Ingeniero Civil, Constructor Civil o profesional equivalente.
Gerencia de Operaciones	ACOPLADOR CAÑERÍA ACERO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar de forma preventiva y productiva las actividades asociadas al acople de la tubería conforme a las especificaciones técnicas, WPS procedimiento operacionales y estándares preventivos.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	ADMINISTRADOR DE CONTRATOS	EJECUTIVOS	Liderar la gestión integral de operaciones sostenibles asegurando y mejorando la obtención de la meta de rentabilidad y productividad esperada sobre la base del cumplimiento de las normativas laborales, estándares de seguridad, calidad, medio ambiente, satisfacción del cliente y políticas organizacionales	Superior	7 - 10	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	ADMINISTRATIVO DE OBRA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través de la ejecución de las actividades operacionales vinculadas al proceso administrativo, de personal y remuneraciones conforme a las políticas, procedimientos y legislación laboral vigente.	Media	1 - 3	Educación media, técnico en Administración de empresas o equivalente.
Gerencia de Operaciones	ADMINISTRATIVO DE PERSONAL	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Gestionar y ejecutar las actividades operacionales vinculadas al proceso administrativo de contratación y desvinculación de personas, conforme a las políticas, procedimientos y legislación laboral vigente.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico en Administración de Empresas o equivalente
Gerencia de Operaciones	ADMINISTRATIVO LOGISTICA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Gestionar y ejecutar las actividades operacionales vinculadas al proceso administrativo de logística de personas conforme a las políticas, procedimientos y legislación laboral vigente.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico en Administración o equivalente
Gerencia de Operaciones	ADMINISTRATIVO REMUNERACIONES	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Gestionar y ejecutar las actividades operacionales vinculadas al proceso administrativo de remuneraciones conforme a las políticas, procedimientos y legislación laboral vigente.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico en Administración de empresas o equivalente
Gerencia de Operaciones	ALARIFE	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través del apoyo de las actividades topográficas del proyecto en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización	Media	1 - 3	Educación Media Completa.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	AMOLADOR BISELADOR (CAÑERÍA ACERO)	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Operar el equipo de biselado (semiautomático - automático) y esmeril angular de forma preventiva y productiva respecto a la realización de tareas de trazado, corte, biselado, pulido y desbaste requerido por el proceso de piping conforme a las especificaciones técnicas, protocolos y cumplimiento de estándares preventivos y operacionales.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	ARQUEOLOGO	PROFESIONALES	Liderar la sensibilización del contrato en temas arqueológicos, resguardando los bienes patrimoniales que se encuentren cercanos, en conformidad al cumplimiento de los estándares internos, resoluciones de calificación ambiental, normativas y políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Licenciado en Arqueología o Arqueólogo
Gerencia de Operaciones	ASESOR TECNICO	EJECUTIVOS	Liderar el proceso Técnico y de Ingeniería de la empresa a través de una efectiva planificación y control de los procesos productivos, promoviendo la incorporación permanente de buenas prácticas, metodologías y/o tecnologías que permitan gestionar los riesgos, mejorar rentabilidad y sostenibilidad del negocio.	Superior	7 - 10	Ingeniero Civil o profesional equivalente.
Gerencia de Operaciones	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar la ejecución de las actividades operacionales y administrativas asociadas al proceso de administración, remuneraciones y logística conforme a las políticas, procedimientos y legislación laboral vigente.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico en administración de empresas o equivalente
Gerencia de Operaciones	ASISTENTE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEDIO AMBIENTE	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Realizar actividades administrativas-operativas respecto a la prevención de riesgos, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes de seguridad y políticas organizacionales.	Técnico Profesional	0 - 2	Técnico en Prevención de Riesgos o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	AYUDANTE	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Realizar los trabajos asignados a la especialidad e informados por la jefatura en términos de seguridad, calidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	0 - 2	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	AYUDANTE GEOMEMBRANA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Realizar los trabajos asignados a la especialidad e informados por la jefatura en términos de seguridad, calidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	0 - 2	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	AYUDANTE LABORATORISTA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través del apoyo en la ejecución de los ensayos destructivos y no destructivos en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumplimientos de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	0 - 2	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	CAPATAZ	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Planificar, organizar y ejecutar los trabajos asignados en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	5 - 7	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	CAPATAZ ELECTRICO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Coordinar, organizar y controlar la ejecución preventiva de los trabajos eléctricos. Lidera trabajos asignados de construcción, según documentos técnicos y especificaciones eléctricas de proyecto.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico eléctrico o equivalente
Gerencia de Operaciones	CAPATAZ GEOMEMBRANA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Planificar, organizar y ejecutar los trabajos asignados en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	5 - 7	Educación Media Completa.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	CAPATAZ INSTRUMENTACIÓN	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Coordinar y dirigir en los trabajos y procesos de montaje industrial para la ejecución de montaje de instrumentación (manómetro, sensores de presión, temperatura, vibraciones, flujos, entre otros), cumpliendo con las normas de seguridad, calidad, medio ambiente, planos y especificaciones técnicas del proyecto.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico eléctrico o equivalente
Gerencia de Operaciones	CAPATAZ LINIERO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Supervisar y controlar la ejecución de los trabajos en líneas de media tensión sin presencia ni intervención de energía, verificando el cumplimiento de los estándares de seguridad, calidad, recursos, plazos y metas programadas, conforme a las políticas y procedimientos de la organización.	Media	7 - 10	Enseñanza Media Completa
Gerencia de Operaciones	CAPATAZ MOVIMIENTO DE TIERRA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Supervisar y controlar en terreno las actividades propias de su especialidad en términos de seguridad, calidad, plazos, metas y cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	CAPATAZ OBRAS CIVILES	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Planificar, organizar y ejecutar los trabajos asignados a la especialidad Civil en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	5 - 7	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	CHOFER AMBULANCIA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Conducir la ambulancia dentro de la faena, de forma preventiva a través de la ejecución de actividades de traslado de pacientes hacia las instalaciones de salud más cercanas, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	CHOFER DE SERVICIOS	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través del transporte de personas por las diferentes áreas dentro de faena en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumplimiento de las políticas, procedimientos y reglamento de tránsito interno, público y privado.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	CONDUCTOR DE BUS	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Conducir el equipo de forma preventiva a través de la ejecución de actividades de traslado de personas, conforme a los estándares de seguridad, calidad del servicio y cumplimiento de los reglamentos políticos y procedimientos organizacionales.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	CONTROL DOCUMENTOS	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Realizar el control documental de los procesos vinculados a la administración y ejecución del proyecto en términos de oportunidad, calidad, cumplimientos de las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001, políticas y procedimientos de la organización.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	CONTROLADOR DE DOCUMENTOS	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Realizar el control documental de los procesos vinculados a la administración y ejecución del proyecto en términos de oportunidad, calidad, cumplimientos de las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001, políticas y procedimientos de la organización.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	COORDINADOR DE INGENIERIA	PROFESIONALES	Coordinar y facilitar el soporte técnico de ingeniería requerido por los proyectos en términos de calidad, confiabilidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Profesionales	0 - 2	Ingeniero Civil

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	COORDINADOR DE TOPOGRAFIA	PROFESIONALES	Apoyar la gestión de topografía de obras a través de la movilización de equipos, asesoría técnica y actualización de software y soporte en términos de oportunidad, calidad y cumplimiento de los estándares preventivos y políticas organizacionales.	Superior	1 - 3	Construcción civil, Ingeniería en Geomensura o profesional equivalente
Gerencia de Operaciones	COORDINADOR TECNOLOGIA GPS	PROFESIONALES	Liderar la implementación del sistema GPS de corte en la flota de maquinarias EMIN, a través de la planificación, programación y coordinación con el equipo de mantenimiento en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las estándares preventivos, políticas y procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico Mecánico o Equivalente
Gerencia de Operaciones	DIBUJANTE ELECTRICO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar trabajos asignados de proyectista a la especialidad en términos de dibujo en formato CAD, correcciones de ingeniería, cálculos y memorias de diseño.	Técnico Profesional	1 - 3	Enseñanza Técnica profesional en electricidad o similar.
Gerencia de Operaciones	ESPECIALISTA EN GESTION CULTURAL	PROFESIONALES	Diseñar, implementar y gestionar iniciativas de cultura organizacional, clima laboral y apoyo psicosocial que promuevan ambientes de trabajo saludables, colaborativos y sostenibles, en línea con los lineamientos de excelencia, bienestar y valor social definidos por la organización, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Profesionales	3 - 5	Psicólogo/a, con especialización en Desarrollo Organizacional, Psicología Organizacional o Equivalente.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	ESPECIALISTA EN RELACIONES LABORALES	PROFESIONALES	Ejecutar, coordinar y dar seguimiento a las acciones relacionadas con la gestión laboral de la empresa, asegurando el cumplimiento de la legislación vigente, los procedimientos internos y los acuerdos colectivos, con el propósito de mantener relaciones laborales sanas, una comunicación fluida con los trabajadores y sus representantes, y entornos de trabajo positivos y productivos, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Superior	1 - 3	Técnico en Administración de Empresas o equivalente.
Gerencia de Operaciones	GEOLOGO	PROFESIONALES	Brindar apoyo técnico y operativo en el análisis y gestión de datos geológicos, relacionados con la topografía y las obras de ingeniería. Asegurar también la movilización de equipos geotécnicos, la asesoría técnica sobre aspectos geológicos, y la actualización de herramientas y software, asegurando la calidad, el cumplimiento de los estándares preventivos y las políticas organizacionales.	Superior	1 - 3	Título en Geología, Ingeniería Geotécnica o afín.
Gerencia de Operaciones	GERENTE DE OPERACIONES	EJECUTIVOS	Liderar el cumplimiento de la estrategia y consecución de los objetivos de negocio establecidos para la Gerencia, asegurando operaciones sostenibles que garanticen la seguridad, constructibilidad, productividad, rentabilidad y lealtad de los clientes conforme a los estándares y políticas organizacionales.	Superior	7 - 10	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	GERENTE DE PROYECTO	EJECUTIVOS	Garantizar la correcta gestión, ejecución y resultados del proyecto, fortaleciendo la planificación y control, a través del monitoreo, intervención y entrega de soluciones que aporten a la gestión preventiva, a través de operaciones productivas, innovadoras y rentables alineadas con los valores y principios del Consorcio.	Superior	7 - 10	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente
Gerencia de Operaciones	GERENTE TECNICO	EJECUTIVOS	Liderar el proceso Técnico y de Ingeniería de la empresa a través de una efectiva planificación y control de los procesos productivos, promoviendo la incorporación permanente de buenas prácticas, metodologías y/o tecnologías que permitan gestionar los riesgos, mejorar rentabilidad y sostenibilidad del negocio.	Superior	7 - 10	Ingeniería civil o equivalente
Gerencia de Operaciones	INGENIERO DE PRODUCTIVIDAD	PROFESIONALES	Liderar la identificación, evaluación e implementación de mejoras de productividad en los procesos constructivos y de apoyo a la ejecución del proyecto en términos de oportunidad, confiabilidad y cumplimiento de las políticas y estándares organizacionales.	Superior	1 - 3	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	INGENIERO GEOTECNICO DE TERRENO	PROFESIONALES	Supervisar, monitorear y asegurar la estabilidad geotécnica de taludes y la correcta ejecución del diseño geométrico de caminos en un proyecto de construcción minera. El rol implica un fuerte componente de terreno, garantizando que las obras se ejecuten conforme a las especificaciones de diseño, normativas aplicables y mejores prácticas de la industria, con un enfoque en la seguridad y la optimización de recursos, cumpliendo con los más altos estándares de calidad y eficiencia.	Superior	5 - 7	Ingeniería Civil, Ingeniería Civil en Minas, Ingeniería Geotécnica, Geólogo o carrera afín. Deseable postgrado (Magíster o Diplomado) en Geotecnia.
Gerencia de Operaciones	INSPECTOR DE CALIDAD	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Asegurar el cumplimiento del plan de inspección y ensayo, requisitos del cliente en términos de seguridad, oportunidad y cumplimientos de las políticas organizacionales.	Media	1 - 3	Educación Media Completa, Técnico en Construcción o Equivalente
Gerencia de Operaciones	INSPECTOR DE CALIDAD ELECTRICO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar trabajos asignados de calidad, inspección de actividades de terreno, control de documentación (Protocolos, procedimientos, RFI, planos, etc)	Técnico Profesional	5 - 7	Técnico eléctrico, Técnico industrial eléctrico o equivalente
Gerencia de Operaciones	JEFE ADMINISTRATIVO OBRAS	JEFATURAS	Controlar las actividades operacionales vinculadas al proceso administrativo, de personal y remuneraciones, conforme a las políticas, procedimientos y legislación laboral vigente.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico en Administración de Empresas o equivalente
Gerencia de Operaciones	JEFE ADMINISTRATIVO OPERACIONES	JEFATURAS	Agregar valor a través de la gestión efectiva de los procesos de administración, personal, remuneraciones y relaciones laborales conforme a las políticas, procedimientos y legislación laboral vigente.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico en Administración de Empresas o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	JEFE ADMINISTRATIVO Y RELACIONES LABORALES	JEFATURAS	Liderar la gestión laboral de la empresa a través de la definición e implementación y seguimiento de una estrategia de RR.LL. que permita asegurar la mantención de relaciones cercanas y positivas entre la organización, colaboradores y representantes sindicales, promoviendo el bienestar, la comunicación y productividad en el trabajo conforme a las políticas y legislación laboral vigente.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico en administración de empresas o equivalentes
Gerencia de Operaciones	JEFE ADMINISTRATIVO Y RELACIONES LABORALES	JEFATURAS	Liderar la gestión laboral, administrativa y de relaciones laborales de la empresa, asegurando el cumplimiento de la legislación vigente, la adecuada administración de personal y el fortalecimiento de relaciones positivas entre la organización y sus colaboradores, mediante la implementación de estrategias integrales que promuevan entornos laborales productivos, respetuosos y de bienestar, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales	Superior	5 - 7	Técnico en Administración de Empresas o equivalente.
Gerencia de Operaciones	JEFE DE AREA	JEFATURAS	Agregar valor a través de la planificación, ejecución, organización, coordinación y control de las actividades de trabajo asignadas a su área de trabajo en términos de seguridad, calidad, rentabilidad, plazos y cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización.	Superior	3 - 5	Técnico en construcción, Construcción civil o equivalente.
Gerencia de Operaciones	JEFE DE CALIDAD	JEFATURAS	Liderar la gestión operacional de los procesos vinculados a la administración y ejecución del proyecto, asegurando el cumplimiento de los requisitos del cliente en términos de seguridad, oportunidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	JEFE DE ESPECIALIDAD	JEFATURAS	Agregar valor a través de la planificación, ejecución, organización, coordinación y control de las actividades vinculadas a la especialidad asignada en términos de seguridad, calidad, rentabilidad, plazos y cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización.	Superior	5 - 7	Construcción civil o equivalente.
Gerencia de Operaciones	JEFE DE INGENIERIA	JEFATURAS	Agregar valor a través del apoyo especializado en lo referido a la generación de soluciones técnicas y constructivas en términos de seguridad, calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Superior	5 - 7	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente
Gerencia de Operaciones	JEFE DE INGENIERIA Y TOPOGRAFIA	JEFATURAS	Agregar valor a través del soporte técnico, constructivo y topográfico brindado a los proyectos en términos de seguridad, calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Superior	5 - 7	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente
Gerencia de Operaciones	JEFE DE OFICINA TECNICA	JEFATURAS	Liderar el control integral del proyecto respecto a la obtención de la meta de productividad y rentabilidad, sustentado en la planificación, control económico financiero y cumplimiento de los estándares de seguridad, calidad y medio ambiente ofrecidos al cliente.	Superior	5 - 7	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente
Gerencia de Operaciones	JEFE DE TERRENO	JEFATURAS	Agregar valor a través de la planificación, ejecución, organización, coordinación y control de las actividades de trabajo optimizando el uso de recursos asignados al proyecto en términos de seguridad, calidad, productividad, rentabilidad, plazos y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Superior	5 - 7	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	JEFE DE TOPOGRAFIA	JEFATURAS	Agregar valor a través del control y desarrollo topográfico de las actividades constructivas y de diseño del proyecto en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización	Superior	5 - 7	Ingeniería en ejecución en Geomensura o equivalente
Gerencia de Operaciones	JEFE ESPECIALIDAD ELECTRICA	JEFATURAS	Liderar y supervisar la gestión técnica de la especialidad eléctrica en la organización, garantizando la viabilidad técnica y económica mediante la precisa estimación de costos y plazos en la fase de estudio, así como asegurando la excelencia en la ejecución de los trabajos eléctricos en terreno, cumpliendo con los más altos estándares de calidad, seguridad y eficiencia.	Superior	7 - 10	Ingeniero Eléctrico, Ejecución o Civil o profesional equivalente.
Gerencia de Operaciones	JEFE ESPECIALIDAD GEOSINTÉTICOS	JEFATURAS	Liderar y supervisar la gestión técnica de la especialidad de geosintéticos, asegurando operaciones productivas, seguras y de calidad alineadas con los estándares y políticas organizacionales.	Superior	5 - 7	Constructor civil o profesional equivalente
Gerencia de Operaciones	JEFE GESTION DE PRODUCTIVIDAD	JEFATURAS	Liderar la implementación de iniciativas de mejora basadas en un enfoque lean que permitan aumentar la productividad de los procesos críticos para la ejecución de contratos, conforme a los estándares de seguridad, calidad, medio ambiente y estrategia de sostenibilidad.	Superior	5 - 7	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente
Gerencia de Operaciones	JEFE LABORATORIO	JEFATURAS	Agregar valor a través de la planificación, coordinación y ejecución de los ensayos destructivos y no destructivos asignados a su especialidad en términos de calidad, seguridad, oportunidad, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	5 - 7	Educación Media Completa, Técnico en Construcción o equivalente con Acreditación laboratorista Vial Clase B

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	JEFE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	JEFATURAS	Agregar valor a través de la planificación, coordinación y ejecución de los servicios de mantenimiento requeridos para asegurar la continuidad operacional en términos de seguridad, calidad, plazos y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	5 - 7	Ingeniería civil, Ingeniería Mecánico o equivalente.
Gerencia de Operaciones	JEFE PLANTA SELECCIONADORA	JEFATURAS	Administrar de forma eficiente las Maquinarias y Equipos vinculados a los procesos de selección y chancado de material, asegurando los niveles de productividad, disponibilidad operativa y cumplimiento de los estándares de seguridad, calidad, medio ambiente y políticas organizacionales.	Técnico Profesional	5 - 7	Técnico en Construcción o equivalente
Gerencia de Operaciones	JEFE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEDIO AMBIENTE	JEFATURAS	Liderar la gestión efectiva de los procesos vinculados a los ámbitos de prevención de riesgos y medio ambiente, en términos de oportunidad y cumplimiento de los estándares internos, normativas y políticas organizacionales.	Superior	5 - 7	Ingeniería en Prevención de Riesgos con Certificación Sernageomin B
Gerencia de Operaciones	JEFE PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE COSTOS	JEFATURAS	Liderar el proceso de planificación, actualización y control de los avances del proyecto en términos de calidad, oportunidad, resultados esperados y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniero Civil, Construcción Civil, Ingeniero Constructor o equivalente.
Gerencia de Operaciones	LABORATORISTA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los ensayos destructivos y no destructivos asignados a su especialidad en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización	Media	1 - 3	Educación Media Completa, Técnico en Construcción o equivalente con Acreditación laboratorista Vial C

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	LIDER DE ENTRENAMIENTO	PROFESIONALES	Planificar, coordinar y ejecutar de forma efectiva los planes de capacitación y entrenamiento asociados a la prevención de riesgos, salud ocupacional y medio ambiente en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de políticas organizacionales.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico Prevención de Riesgos o equivalente
Gerencia de Operaciones	LIDER GESTION AMBIENTAL	PROFESIONALES	Liderar la gestión Ambiental de las obras asegurando el cumplimiento de la normativa legal, los compromisos ambientales de las bases de licitación bajo el modelo de gestión ambiental de la empresa.	Superior	3 - 5	Ingeniería ambiental o equivalente
Gerencia de Operaciones	LIDER SEGURIDAD CONDUCTUAL	PROFESIONALES	Liderar la implementación efectiva del Programa de Seguridad basado en Conductas en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de políticas organizacionales.	Superior	1 - 3	Técnico Prevención de Riesgos, Psicología o equivalente
Gerencia de Operaciones	LIDER VIAL	PROFESIONALES	Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la infraestructura vial del proyecto. Asegurar que los caminos y vías de acceso, tanto internas como externas, sean seguras, eficientes y adecuadas para el transporte de materiales, maquinaria y personal.	Superior	1 - 3	Ingeniería Civil, Ingeniería en Prevención de Riesgos o
Gerencia de Operaciones	MAESTRO MAYOR	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Planificar, organizar y ejecutar los trabajos asignados en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	5 - 7	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	MAESTRO MAYOR CAÑERÍA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Controlar las labores de montaje de cañerías y soportes, cumpliendo con las normas de seguridad, calidad, medio ambiente y especificaciones técnicas del proyecto.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	MAESTRO MAYOR INSTRUMENTACIÓN	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Planificar y controlar los trabajos para la ejecución de montaje de instrumentos, cumpliendo con las normas de seguridad, calidad, medio ambiente, planos y especificaciones técnicas del proyecto.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	MAESTRO MAYOR LINIERO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Coordinar y controlar la ejecución de los trabajos en líneas de media tensión sin presencia ni intervención de energía, verificando el cumplimiento de los estándares de seguridad, calidad, recursos, plazos y metas programadas, conforme a las políticas y procedimientos de la organización.	Media	5 - 7	Enseñanza Media Completa
Gerencia de Operaciones	MAESTRO MAYOR TUBERIAS HDPE	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Organizar y ejecutar los trabajos asignados en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	5 - 7	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	MAESTRO PRIMERA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos asignados a la especialidad en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	MAESTRO PRIMERA CAÑERÍA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecuta labores de montaje de cañerías y soportes, cumpliendo con las normas de seguridad, calidad, medio ambiente y especificaciones técnicas del proyecto.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	MAESTRO PRIMERA ELECTRICO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos en todos los sistemas que conllevan la utilización y la distribución de la energía eléctrica o asignados a la especialidad en términos de seguridad, calidad, recursos y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico en Electricidad o similar con certificación SEC.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	MAESTRO PRIMERA FIBRA OPTICA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar las actividades de instalación, mantenimiento y reparación de redes de fibra óptica, asegurando el cumplimiento de los estándares técnicos y de calidad establecidos en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumpliendo las políticas y procedimientos de la organización.	Profesionales	1 - 3	Técnico en telecomunicaciones o equivalente
Gerencia de Operaciones	MAESTRO MAYOR GEOMEMBRANA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Planificar, organizar y ejecutar trabajos en geosintéticos, asegurando seguridad, calidad, plazos, sostenibilidad y cumplimiento de políticas, aplicando optimización tecnológica a los procesos, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Media	5 - 7	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	MAESTRO PRIMERA GEOMEMBRANA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos asignados a la especialidad de geosintéticos en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	MAESTRO PRIMERA INSTRUMENTACIÓN	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos de montaje de instrumentos (manómetro, sensores de presión, temperatura, vibraciones, flujos, entre otros), cumpliendo con las normas de seguridad, calidad, medio ambiente, planos y especificaciones técnicas del proyecto.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	MAESTRO PRIMERA LINIERO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos de montajes eléctricos en líneas de media tensión sin presencia ni intervención de energía, utilizando procedimientos de aislamiento y bloqueo, conforme a los estándares de técnicos, de seguridad, calidad y medio ambiente y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización	Media	3 - 5	Enseñanza Media Completa
Gerencia de Operaciones	MAESTRO PRIMERA MOVIMIENTO DE TIERRA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos asignados a la especialidad de movimiento de tierra en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	MAESTRO PRIMERA OBRAS CIVILES	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos asignados a la especialidad de obras civiles en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	MAESTRO PRIMERA TUBERIAS HDPE	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos asignados a la especialidad de tuberías hdpe en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	MAESTRO SEGUNDA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos asignados a la especialidad en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	MAESTRO SEGUNDA (MMTT)	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos asignados a la especialidad en términos de seguridad, calidad, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	MAESTRO SEGUNDA CAÑERÍA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecuta labores de montaje de cañerías y soportes, cumpliendo con las normas de seguridad, calidad, medio ambiente y especificaciones técnicas del proyecto. Realiza tareas de menor complejidad que un Maestro Primera, bajo la supervisión de este último, y se enfoca en la ejecución de trabajos de menor envergadura.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	MAESTRO SEGUNDA ELECTRICO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos en todos los sistemas que conllevan la utilización y la distribución de la energía eléctrica o asignados a la especialidad en términos de seguridad, calidad, recursos y procedimientos de la organización.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	MAESTRO SEGUNDA GEOMEMBRANA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos asignados a la especialidad Geosintéticos en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	MAESTRO SEGUNDA INSTRUMENTACIÓN	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos de montaje de instrumentos (manómetro, sensores de presión, temperatura, vibraciones, flujos, entre otros), cumpliendo con las normas de seguridad, calidad, medio ambiente, planos y especificaciones técnicas del proyecto. Realiza tareas de menor complejidad que un Maestro Primera, bajo la supervisión de este último, y se enfoca en la ejecución de trabajos de menor envergadura.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	MAESTRO SEGUNDA OBRAS CIVILES	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos asignados a la especialidad de obras civiles en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	MAESTRO SEGUNDA TUBERIAS HDPE	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos asignados a la especialidad de tuberías hdpe en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	NIVELADOR	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través del apoyo en el proceso de control topográfico del proyecto en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	OPERADOR CURVADORA (CAÑERIA ACERO)	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Operar el equipo, dentro de faena, de forma preventiva y productiva respeto a la realización de las curvaturas requeridas por el trazado de línea conforme a las especificaciones técnicas, protocolos y cumplimiento de estándares preventivos y operacionales.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	OPERADOR SALA DE MONITOREO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Supervisar y gestionar el sistema de monitoreo de fatiga, somnolencia y velocidad de los conductores del proyecto en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico en Prevención de Riesgos o equivalente.
Gerencia de Operaciones	OPERADOR SPIGOT M1	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Operar de forma preventiva y productiva la unidad hidráulica (accionamiento de válvulas y spigot) en términos de calidad, recursos, plazos, metas programadas y cumplimiento de las políticas y procedimientos organizacionales.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	OPERADOR SPIGOT M2	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Operar de forma preventiva y productiva la unidad hidráulica (accionamiento de válvulas y spigot) en términos de calidad, recursos, plazos, metas programadas y cumplimiento de las políticas y procedimientos organizacionales.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	OPERADOR TUNELERA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Operar equipo de forma preventiva y productiva, ejecutando los trabajos asignados a la especialidad en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	PLANIFICADOR PROYECTOS	PROFESIONALES	Agregar valor a la organización a través de la planificación, actualización y control de avance del proyecto en términos de calidad, oportunidad, resultados esperados y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente
Gerencia de Operaciones	PREVENCIONISTA DE RIESGOS Y MEDIO AMBIENTE	PROFESIONALES	Liderar la gestión operacional vinculada a la prevención de riesgos, salud ocupacional y medio ambiente, en términos de oportunidad y cumplimiento de los estándares internos, normativas y políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería en Prevención de Riesgos o equivalente (con resolución SNS)
Gerencia de Operaciones	PROFESIONAL TRAINEE CALIDAD	PROFESIONALES	Apoyar en el cumplimiento de los requisitos relacionados al servicio y/o producto definido en los términos contractuales, técnicos y legales en base a la planificación (PIE's) llevando a cabo el cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	0 - 2	Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero Ejecución o equivalente
Gerencia de Operaciones	PROYECTISTA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través de la realización del diseño y actualización de planos requerido por la obra en términos de calidad, oportunidad y cumplimientos de las políticas organizacionales.	Técnico Profesional	1 - 3	Dibujante Técnico

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	RIGGER	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar la ejecución de maniobras de izaje y posicionamiento de equipos y/o materiales en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	1 - 3	Educación Media Completa y Certificación RIGGER
Gerencia de Operaciones	SECRETARIO TECNICO TERRENO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Dar soporte logístico y administrativo al equipo de terreno, apoyando la gestión de la documentación, las comunicaciones y el cumplimiento de normas en términos de calidad y oportunidad.	Media	0 - 2	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	SERENO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través de la vigilancia y cuidado de los equipos, maquinarias e instalaciones en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	SOLDADOR (CAÑERIA ACERO)	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar de forma preventiva y productiva las actividades de soldadura requerida por el proceso de piping conforme a las especificaciones técnicas, normas, protocolos y cumplimiento de estándares preventivos y operacionales.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	SUB-ADMINISTRADOR	JEFATURAS	Agregar valor al proyecto a través de la medición, control y mejoramiento de la productividad a nivel de procesos, equipos de trabajo y maquinarias, asegurando el cumplimiento de las metas de rentabilidad y estándares de seguridad, calidad, medio ambiente y constructibilidad ofrecidos al cliente.	Superior	5 - 7	Ingeniería civil, Construcción civil, Ingeniería en Construcción o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	SUPERVISOR	JEFATURAS	Agregar valor a través de la planificación, organización, coordinación y supervisión de las actividades asignados a su especialidad en términos de seguridad, calidad, plazos, metas y cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización.	Media	5 - 7	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	SUPERVISOR ELECTRICO	JEFATURAS	Supervisar y coordinar las actividades relacionadas con la instalación, mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos términos de seguridad, calidad, plazos, metas y cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización.	Superior	3 - 5	Técnico Eléctrico, Ingeniero Eléctrico o equivalente.
Gerencia de Operaciones	SUPERVISOR GEOSINTETICOS	JEFATURAS	Agregar valor a través de la planificación, organización, coordinación y supervisión de las actividades asignados a su especialidad en términos de seguridad, calidad, plazos, metas y cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización.	Media	5 - 7	Educación Media Completa, Técnico en Construcción o Equivalente
Gerencia de Operaciones	SUPERVISOR MOVIMIENTO DE TIERRA	JEFATURAS	Agregar valor a través de la planificación, organización, coordinación y supervisión de las actividades asignados a su especialidad en términos de seguridad, calidad, plazos, metas y cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización	Media	5 - 7	Educación Media Completa, Técnico en Construcción o Equivalente
Gerencia de Operaciones	SUPERVISOR OBRAS CIVILES	JEFATURAS	Agregar valor a través de la planificación, organización, coordinación y supervisión de las actividades asignados a su especialidad en términos de seguridad, calidad, plazos, metas y cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización.	Media	5 - 7	Enseñanza Media Completa, Técnico en Construcción o Equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	SUPERVISOR PLANTA SELECCIONADORA	JEFATURAS	Administrar de forma eficiente las maquinarias y equipos vinculados a los procesos de selección y chancado de material, asegurando los niveles de productividad, disponibilidad operativa y cumplimiento de los estándares de seguridad, calidad y medio ambiente y políticas organizacionales.	Media	3 - 5	Educación Media Completa, Técnico en Construcción o Equivalente
Gerencia de Operaciones	SUPERVISOR MAQUINARIA Y EQUIPOS TRAINEE	JEFATURAS	Formarse en la gestión y administración eficiente de la flota de maquinarias, asegurando progresivamente la disponibilidad operativa, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Profesionales	1 - 3	Ingeniero en Ejecución Mecánica o equivalente.
Gerencia de Operaciones	SUPERVISOR TUBERIAS (HDPE)	JEFATURAS	Agregar valor a través de la planificación, organización, coordinación y supervisión de las actividades asignados a su especialidad en términos de seguridad, calidad, plazos, metas y cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización	Media	5 - 7	Educación Media Completa, Técnico en Construcción o Equivalente
Gerencia de Operaciones	TOPOGRAFO PRACTICO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través del apoyo en el proceso de control topográfico del proyecto en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	7 - 10	Educación Media Completa.
Gerencia de Operaciones	TOPOGRAFO TECNICO	PROFESIONALES	Agregar valor a través del control topográfico de las actividades constructivas del proyecto en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico en Topografía o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	TRAZADOR	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar labores de trazado y marcación en terreno conforme a los planos y especificaciones técnicas del proyecto, contribuyendo al avance ordenado y preciso de las obras, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Media	1 - 3	Enseñanza Media Completa.
Gerencia de Operaciones	ELECTROMECHANICO MONTAJISTA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Técnico especializado en el armado, montaje, conexión y verificación de los sistemas mecánicos, eléctricos e hidráulicos de la grúa. Participa activamente en la instalación, ensamblaje y puesta en servicio de la grúa. Se asegura que todos los componentes queden instalados correctamente según planos y especificaciones técnicas, realizando calibración, pruebas funcionales y ajustes necesarios, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Media	1 - 3	Educación Media Completa, Electromecánico Industrial o equivalente.
Gerencia de Operaciones	SUPERVISOR*	JEFATURAS	Responsable de coordinar y controlar todas las actividades del montaje de grúas. Supervisa al equipo en terreno, asegura el cumplimiento de los procedimientos de seguridad, verifica la correcta ejecución de las tareas técnicas y mantiene la comunicación con la jefatura y otras áreas (como prevención de riesgos y logística), conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales	Media	5 - 7	Enseñanza Media Completa, Técnico en Construcción o Equivalente.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Operaciones	JEFE DE EQUIPOS	JEFATURAS	Encargado directo del grupo de Supervisores en terreno y responsable de coordinar, junto a ellos, las actividades de los electromecánicos. Distribuye las tareas según la planificación diaria (procedimientos), asegura que el equipo cuente con los elementos necesarios. Es el nexo entre los trabajadores y la supervisión técnica. También vela por el orden, la eficiencia y la seguridad del equipo en cada etapa del montaje, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Superior	5 - 7	Ingeniería Civil, Construcción Civil o equivalente.
Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	GERENTE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	EJECUTIVOS	Liderar la gestión de procesos e implementación efectiva de herramientas que permitan operar y controlar el negocio de manera integrada respecto a los ámbitos de seguridad, calidad y protección al medio ambiente conforme a las políticas organizacionales.	Superior	5 - 7	Construcción civil con certificación Sernageomin B
Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	JEFE DESARROLLO SSOMA	JEFATURAS	Liderar el desarrollo, estandarización y control de los procesos de gestión asociados a los ámbitos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, enfocándose en la gestión de riesgos y controles críticos conforme a las políticas organizacionales.	Superior	5 - 7	Ingeniero Civil con estudios en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente
Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	JEFE GESTION AMBIENTAL	JEFATURAS	Liderar la gestión ambiental de la organización desde una mirada corporativa que permita asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente y la ejecución de operaciones sustentables alineadas con la estrategia y el sistema de gestión.	Superior	5 - 7	Ingeniería civil ambiental, ingeniería ambiental o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	JEFE GESTION DE PREVENCION DE RIESGOS	JEFATURAS	Agregar valor a través de la gestión corporativa de los procesos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, asegurando el cumplimiento del marco legal, estándares organizacionales, aplicación del sistema de gestión y políticas organizacionales.	Superior	5 - 7	Ingeniero en Prevención de Riesgos con licencia Sernageomin B.
Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	JEFE GESTION DE RIESGOS SSO	JEFATURAS	Agregar valor a través de la gestión corporativa de los procesos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, asegurando el cumplimiento del marco legal, estándares organizacionales, aplicación del sistema de gestión y políticas organizacionales	Superior	5 - 7	Ingeniería en Prevención de Riesgos con Certificación Sernageomin B
Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	JEFE MEDIO AMBIENTE	JEFATURAS	Liderar la gestión ambiental del proyecto utilizando las herramientas de gestión corporativas y las proporcionadas por el Cliente que permita asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente y la ejecución de operaciones sustentables alineadas con la estrategia y el sistema de gestión.	Superior	Según tipo de obra: AA: > 10 años A: 5 – 7 Años	Ingeniero Civil Ambiental o Ingeniero Ambiental
Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	JEFE OPERACIONAL AMBIENTAL	JEFATURAS	Liderar la coordinación y control sistemático de la gestión operacional de los procesos vinculados a los ámbitos medio ambiente en obras, en términos de oportunidad y cumplimiento de los estándares internos y de los clientes, normativas y políticas organizacionales	Superior	5 - 7	Ingeniería Ambiental o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	JEFE OPERACIONAL PREVENCIÓN DE RIESGOS	JEFATURAS	Liderar la coordinación y control sistemático de la gestión operacional de los procesos vinculados a los ámbitos de prevención de riesgos, salud ocupacional y medio ambiente en obras, en términos de oportunidad y cumplimiento de los estándares internos y de los clientes, normativas y políticas organizacionales.	Superior	5 - 7	Ingeniería en Prevención de Riesgos con Certificación Sernageomin B
Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	LIDER EN GESTION DE SALUD OCUPACIONAL	PROFESIONALES	Liderar la salud ocupacional mejorando el desempeño de los procesos corporativos relacionados con la protección de la salud de las personas directas y externalizadas, al prevenir enfermedades profesionales.	Superior	3 - 5	Ingeniero en Prevención de Riesgos
Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	LÍDER MEDIO AMBIENTE	PROFESIONALES	Liderar la gestión ambiental del proyecto utilizando las herramientas de gestión Liderar la gestión Ambiental de las obras asegurando el cumplimiento de la normativa legal, los compromisos ambientales de las bases de licitación bajo el modelo de gestión ambiental de la empresa.	Superior	Tipo de proyecto: B: 3 – 5 Años C: 0 – 3 años	Ingeniero Ambiental o profesional a fin.
Gerencia Estrategia y Riesgos	ANALISTA CONTROL DE GESTION	PROFESIONALES	Agregar valor a través del levantamiento, procesamiento y análisis de la información asociada a los procesos de control de gestión estratégica, financiera y operacional de las empresas del Grupo EMIN en términos de oportunidad, calidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	0 - 2	Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Control de gestión o Equivalente.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Estrategia y Riesgos	ANALISTA CONTROL DE GESTION GRUPO EMIN	PROFESIONALES	Liderar el levantamiento y procesamiento de la información asociada al Sistema de Control de gestión Corporativo que agregue valor por medio del análisis estratégico, financiero contable, operacional y de procesos correspondientes a las empresas del Grupo de forma confiable, eficiente e integrada para la toma de decisiones.	Superior	0 - 2	Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Control de gestión o Equivalente.
Gerencia Estrategia y Riesgos	ANALISTA DE COMUNICACIONES	PROFESIONALES	Gestionar proceso de comunicaciones corporativas a través de la ejecución de la estrategia de comunicaciones definida por la organización para los diferentes grupos de interés y conforme a su propuesta de valor de la empresa.	Superior	1 - 3	Periodista, Publicista, Relacionador Publico o Profesional Equivalente.
Gerencia Estrategia y Riesgos	ANALISTA DE SOSTENIBILIDAD	PROFESIONALES	Agregar valor a través del levantamiento, implementación y análisis de la información asociada a la estrategia de sostenibilidad (con impacto económico, social y medio ambiental) de las diferentes empresas del Grupo EMIN.	Superior	0 - 2	Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Administración mención Recursos Humanos o profesional equivalente con especialización en temas de sostenibilidad
Gerencia Estrategia y Riesgos	ANALISTA FINANCIERO GRUPO EMIN	PROFESIONALES	Agregar valor a la gestión financiera del holding y las empresas del Grupo EMIN por medio de la interpretación, análisis y proyección de datos financieros generando una visión de la situación financiera actual y futura para la toma de decisiones.	Superior	0 - 2	Ingeniero Comercial o equivalente.
Gerencia Estrategia y Riesgos	COMUNICADOR AUDIOVISUAL	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Facilitar el proceso integral de comunicaciones en terreno a través del diseño de campañas comunicacionales y audiovisuales que permitan visualizar la gestión del proyecto y fortalecer la cultura organizacional.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico Audiovisual

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Estrategia y Riesgos	COORDINADOR COMUNICACIONES CORPORATIVAS	PROFESIONALES	Liderar la gestión de comunicaciones corporativas de la empresa a través de la definición e implementación de una estrategia, política, procesos y plan que responda en su diseño a las necesidades de información del negocio, al plan estratégico de la compañía y sus principales grupos de interés.	Profesionales	3 - 5	Periodista, Publicista o Profesional Equivalente.
Gerencia Estrategia y Riesgos	COORDINADOR DE CONTROL DE GESTION FINANCIERO	PROFESIONALES	Liderar y gestionar los procesos de control de gestión estratégica financiera y operacional de EMIN en términos de oportunidad, calidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Control de gestión o Equivalente.
Gerencia Estrategia y Riesgos	COORDINADOR DE PLANIFICACION Y GESTION ESTRATEGICA	PROFESIONALES	Agregar valor a la organización a través del apoyo en la gestión de la planificación estratégica de la empresa, colaborando en el seguimiento de iniciativas, la promoción de la mejora continua, el alineamiento organizacional y la comunicación estratégica, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión estratégica de la compañía.	Superior	3 - 5	Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Control de Gestión o Equivalente.
Gerencia Estrategia y Riesgos	COORDINADOR SISTEMA DE GESTION	PROFESIONALES	Liderar la coordinación, ejecución, medición, análisis de información y retroalimentación de las actividades relacionadas con la administración y gestión del Sistema de gestión de EMIN y sus procesos bajo una mirada integral que contribuya a la mejora continua, excelencia organizacional, satisfacción de clientes y otras partes interesadas.	Superior	3 - 5	Ingeniero Industrial, Constructor o profesión equivalente
Gerencia Estrategia y Riesgos	GERENTE ESTRATEGIA Y CONTROL DE GESTION	EJECUTIVOS	Liderar el proceso de control de gestión corporativo a nivel estratégico, presupuestario y operacional, generando información confiable y oportuna para la toma de decisiones del Directorio y Gerencias.	Superior	5 - 7	Ingeniería civil o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Estrategia y Riesgos	GERENTE ESTRATEGIA Y RIESGOS	EJECUTIVOS	Liderar el proceso de control de gestión corporativo a nivel estratégico, presupuestario y operacional, generando información confiable y oportuna para la toma de decisiones del Directorio y Gerencias.	Superior	5 - 7	Ingeniero Civil o profesional equivalente.
Gerencia Estrategia y Riesgos	INGENIERO DE PROCESOS Y MEJORA CONTINUA	PROFESIONALES	Liderar la mejora de los procesos organizacionales mediante la administración de una cartera de proyectos, integrando grupos temporales de trabajo, visibilizando los avances y buscando soluciones para aquellas restricciones organizacionales que surjan.	Superior	2 - 3	Ingeniero Civil, Ingeniero Civil Industrial o Ingeniero de Procesos. Idealmente con Diplomado o Magister en gestión de Procesos o Sistemas de gestión.
Gerencia Estrategia y Riesgos	JEFE CONTROL DE GESTION	JEFATURAS	Agregar valor a través del diseño e implementación de un sistema de control de gestión financiero que permita generar información oportuna y de calidad para la toma de decisiones conforme a las políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil o Equivalente.
Gerencia Estrategia y Riesgos	JEFE DE COMUNICACIONES	JEFATURAS	Liderar la gestión de comunicaciones corporativas de la empresa, mediante la definición e implementación de una estrategia, políticas, procesos y planes que respondan a las necesidades de información del negocio, al plan estratégico de la compañía y a sus principales grupos de interés, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales	Profesionales	5 - 7	Periodista, Publicista o Profesional Equivalente.
Gerencia Estrategia y Riesgos	JEFE ESTRATEGIA Y CONTROL DE GESTION	JEFATURAS	Agregar valor a través del diseño e implementación de un sistema de control de gestión corporativo que permita generar información oportuna y de calidad para la toma de decisiones conforme a las políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería Comercial, Ingeniería civil o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Estrategia y Riesgos	JEFE ESTRATEGIA Y CONTROL DE GESTION GRUPO EMIN	JEFATURAS	Asegurar que las distintas empresas del Grupo cumplan los planes estratégicos, a través del diseño e implementación un Sistema de Control de gestión Corporativo, que permita monitorear los objetivos estratégicos, gestionar aprendizajes e incorporar buenas prácticas compartidas que mejoren los resultados y toma de decisiones.	Superior	3 - 5	Ingeniería Comercial, Ingeniería civil o equivalente
Gerencia Estrategia y Riesgos	JEFE SISTEMA DE GESTION	JEFATURAS	Agregar valor a través de la administración y mejoramiento del Sistema de gestión bajo una mirada de procesos que permita asegurar la continuidad operacional, productividad y satisfacción de los clientes.	Superior	3 - 5	Ingeniería ejecución Industrial o equivalente
Gerencia Estrategia y Riesgos	JEFE SOSTENIBILIDAD GRUPO EMIN	JEFATURAS	Liderar y facilitar la implementación de la estrategia de sostenibilidad (con impacto económico, social y medio ambiental) de las diferentes empresas del Grupo EMIN de acuerdo con su nivel de madurez, desafíos estratégicos y particulares características del negocio, asegurando la creación de valor compartido con los principales grupos de interés.	Superior	3 - 5	Ingeniero Civil, Ingeniero Ejecución o profesional equivalente con especialización en temas de sostenibilidad
Gerencia General	GERENTE GENERAL	EJECUTIVOS	Liderar la gestión del negocio a través de la implementación de una estrategia corporativa que garantice operaciones rentables, ejecutadas con seguridad, calidad y protección al medio ambiente, y orientadas a la satisfacción de los grupos de interés.	Superior	7 - 10	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia General / Presidencia / Gerencia Operaciones / Gerencia Administración y Finanzas	JUNIOR	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través del cumplimiento de tareas administrativas, operativas y de archivo de documentación en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Media	0 - 2	Educación Media Completa.
Gerencia Logística y Maquinaria	ACTIVADOR	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor administrando eficientemente el proceso de adquisición de suministros en términos de proveer los insumos, materiales, repuestos y servicios requeridos para la operación del negocio, a su vez debe velar por que se mantengan los stocks suficientes en las bodegas de proyectos respecto a los suministros críticos y técnicos del proyecto	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia Logística y Maquinaria	ACTIVADOR DE COMPRAS	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor administrando eficientemente el proceso de adquisición de suministros en términos de proveer los insumos, materiales, repuestos y servicios requeridos para la operación del negocio, a su vez debe velar por que se mantengan los stocks suficientes en las bodegas de proyectos respecto a los suministros críticos y técnicos del proyecto	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia Logística y Maquinaria	ADMINISTRATIVO BODEGA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar la mantención administrativa/operativa de bodegas ordenadas, limpias, clasificadas y estandarizadas, conforme a las políticas y procedimientos organizacionales	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia Logística y Maquinaria	ADMINISTRATIVO DE EQUIPOS DE ESPECIALIDAD	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar la gestión administrativa del departamento de equipos de especialidad y obras en términos de oportunidad, confiabilidad y cumplimiento de políticas y procedimientos organizacionales.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	ANALISTA ABASTECIMIENTO Y BODEGAS	PROFESIONALES	Agregar valor apoyando en el análisis de datos relacionados a abastecimiento y bodegas, generando reportes que ayuden en la toma de decisiones. Controlar y hacer seguimiento a los indicadores del área, detectando desviaciones del proceso y reportando oportunamente, conforme a las políticas y procedimientos establecidos.	Superior	1 - 3	Ingeniería en Logística, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial y/o cargo relacionado al área comercial y Abastecimiento.
Gerencia Logística y Maquinaria	ANALISTA CONTROL COSTOS INVENTARIO	PROFESIONALES	Apoyar el proceso de análisis, control y gestión de costos de inventarios de la gerencia de maquinarias y equipos conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Profesionales	0 - 2	Ingeniero en Administración de Empresas, Comercial o Equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	ANALISTA CONTROL DE FACTURACIÓN	PROFESIONALES	Garantizar que el proceso de facturación sea preciso, eficiente y cumpla con todas las normativas, estándares y políticas establecidas.	Superior	1 - 3	Contador Auditor, ingeniero comercial, administración de empresas o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	ANALISTA DE ARRIENDOS Y FLETES	PROFESIONALES	Apoyar la logística integral de maquinarias y equipos a través de la gestión de los procesos de arriendo y fletes en términos de trazabilidad, calidad y oportunidad.	Técnico Profesional	3 - 5	Tecnico Industrial, Logística o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	ANALISTA DE COSTOS	PROFESIONALES	Apoyar el proceso de análisis, control y gestión de costos de la gerencia de maquinarias y equipos en términos de lineamientos, trazabilidad, calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	1 - 3	Ingeniero en Administración de Empresas, Comercial o Equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	ANALISTA DE EXISTENCIAS Y COMBUSTIBLE	PROFESIONALES	Administrar de forma efectiva el proceso de inventarios de existencias críticas para maquinaria y equipos, como también llevar el control de combustible requeridos en la operación del negocio, bajo condiciones óptimas de calidad, oportunidad y precio.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico en Administración de empresas o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	ANALISTA DE GESTION	PROFESIONALES	Agregar valor a través del control y análisis de la información de los procesos de maquinarias y equipos a nivel corporativo y de obras, en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de las organización.	Superior	1 - 3	Ingeniero Civil Mecánico, Industrial o Equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	ANALISTA DE GESTION MAQUINARIA	PROFESIONALES	Agregar valor a través del control y análisis de la información de los procesos de maquinarias y equipos a nivel corporativo y de obras, en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Superior	1 - 3	Ingeniería civil Mecánico, Industrial o Equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	ANALISTA DE PROCESOS LOGISTICOS	PROFESIONALES	Apoyar las gestiones del proceso de planificación, compra y control de pasajes aéreos, gestión de proveedores y mantención de cuenta a nivel corporativo, asegurando la mejor combinación precio-disponibilidad conforme a las políticas y procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	1 - 3	Ingeniero en ejecución Industrial, Procesos o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	ANALISTA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE AÉREO	PROFESIONALES	Coordinar y controlar los servicios de transporte aéreo de los trabajadores, asegurando su traslado oportuno, seguro y eficiente entre sus lugares de residencia y las distintas faenas o centros de operación, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Superior	0 - 2	Técnico o profesional en Logística, Administración, Turismo, Ingeniería en Ejecución o Equivalente.
Gerencia Logística y Maquinaria	ANALISTA PREDICTIVO MAQUINARIAS	PROFESIONALES	Gestionar el proceso de análisis de la información obtenida de los sistemas de telemetría y/o APD asociados a maquinarias en términos de cumplimiento de estándares de seguridad, calidad, oportunidad y políticas organizacionales.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico Nivel Superior en Mecánica, Maquinaria Pesada o equivalente.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	ANALISTA SERVICIOS LOGISTICOS	PROFESIONALES	Apoyar las gestiones del proceso de planificación, compra y control de pasajes aéreos, gestión de proveedores y mantención de cuenta a nivel corporativo, asegurando la mejor combinación precio-disponibilidad conforme a las políticas y procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico en Administración de empresas o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	ANALISTA TRASLADOS TERRESTRES	PROFESIONALES	Gestionar y analizar integralmente los servicios de traslado terrestre de personal, coordinando la planificación, ejecución y control, asegurando el cumplimiento de estándares de calidad, eficiencia operativa, control presupuestario y mejora continua, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico logístico, industrial o equivalente.
Gerencia Logística y Maquinaria	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar la ejecución de las actividades operacionales y administrativas asociadas al proceso de administración, remuneraciones y logística conforme a las políticas, procedimientos y legislación laboral vigente.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico en Administración de Empresas o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE VEHICULOS	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyo administrativo y logístico departamento de camionetas, órdenes de compra de compras, Asociación de facturas, apoyo con licencias interna, informe de GPS otros.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia Logística y Maquinaria	ASISTENTE BODEGA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar la mantención administrativa/operativa de bodegas ordenadas, limpias, clasificadas y estandarizadas, conforme a las políticas y procedimientos organizacionales	Media	1 - 3	Educación Media Completa.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logistica y Maquinaria	ASISTENTE DE ABASTECIMIENTO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Realizar actividades administrativas, coordinaciones operativas y manejo documental (facturas, cartas, entre otros.) a través de un servicio optimo a clientes internos y externos, en términos de calidad oportunidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Técnico Profesional	0 - 2	Técnico en Logística, Ingeniería en Logística, Ingeniería Industrial o equivalente.
Gerencia Logistica y Maquinaria	ASISTENTE DE COMPRAS	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor apoyando el proceso de compras de materiales, insumos y repuestos conforme a las políticas y procedimientos establecidos.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia Logistica y Maquinaria	ASISTENTE DE INVENTARIOS	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar el control de inventarios y la mantención administrativa/operativa de bodegas considerando el orden, limpieza, clasificación y estandarización, conforme a las políticas y procedimientos organizacionales	Media	0 - 2	Educación Media Completa.
Gerencia Logistica y Maquinaria	ASISTENTE EJECUTIVA (A&L)	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Realizar actividades administrativas, coordinaciones operativas y manejo documental (facturas, cartas, entre otros.) a través de un servicio óptimo a clientes internos y externos, en términos de calidad oportunidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Media	1 - 3	Técnico en Secretariado, Asistente Ejecutivo o equivalente.
Gerencia Logistica y Maquinaria	ASISTENTE LOGISTICO DE TRANSPORTE	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través de la realización y seguimiento del proceso de Planificación, Ejecución, Facturación y Procesamiento de los servicios de acercamientos en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	1 - 3	Ingeniería ejecución logística, Ingeniería ejecución industrial o equivalente.
Gerencia Logistica y Maquinaria	ASISTENTE SERVICIOS BASICOS	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través de la realización de las actividades domesticas asociadas a la casa matriz en términos de limpieza y apoyo a compras menores, conforme a las políticas y procedimientos de la organización	Media	0 - 2	Educación Media Completa.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logistica y Maquinaria	ASISTENTE SERVICIOS LOGISTICOS	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor apoyando el proceso de compra de pasajes aéreos y alojamiento a nivel corporativo, asegurando la mejor combinación precio-disponibilidad conforme a las políticas y procedimientos organizacionales	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia Logistica y Maquinaria	ASISTENTE SERVICIOS TRASLADO Y ALOJAMIENTO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar las actividades relacionadas con la planificación, adquisición y supervisión de traslado y alojamiento del personal, añadiendo valor mediante la gestión integral de proveedores y el mantenimiento de cuentas a nivel corporativo.	Técnico Profesional	1 - 3	Ingeniero ejecución logística, industrial o equivalente.
Gerencia Logistica y Maquinaria	ASISTENTE TALLER EQUIPOS DE ESPECIALIDAD	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar la gestión administrativa del taller equipos de especialidad en términos de oportunidad, confiabilidad y cumplimiento de políticas y procedimientos organizacionales.	Media	1 - 3	Educación media completa, Técnico en Administración o equivalente.
Gerencia Logistica y Maquinaria	ASISTENTE TALLER MAQUINARIA MAYOR	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar el cumplimiento del proceso de planificación de mantenimiento a través del control administrativo de las actividades acordadas en los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinarias en términos de oportunidad, confiabilidad y cumplimiento de políticas y procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	0 - 2	Técnico en administración, Mecánico o equivalente
Gerencia Logistica y Maquinaria	ASISTENTE TRASLADOS TERRESTRES	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través de la realización y seguimiento del proceso de Planificación, Ejecución, Facturación y Procesamiento de los servicios de acercamientos en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico logístico, industrial o equivalente.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logistica y Maquinaria	AYUDANTE MANTENCION	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar en la ejecución de las mantenciones correctivas y programadas en términos de seguridad, calidad, oportunidad y cumplimientos de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	0 - 2	Educación Media Completa.
Gerencia Logistica y Maquinaria	BODEGUERO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Realizar las actividades de recepción, almacenamiento, distribución de materiales, equipos y herramientas a la obra en términos de oportunidad, seguridad, calidad y cumplimientos de las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico en administración de empresas, logística o equivalente
Gerencia Logistica y Maquinaria	BODEGUERO CONTROL CALIDAD	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar la mantención administrativa/operativa de bodegas ordenadas, limpias, clasificadas y estandarizadas, conforme a las políticas y procedimientos organizacionales	Media	0 - 2	Educación Media Completa.
Gerencia Logistica y Maquinaria	CHOFER CAMION ALJIBE	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Conducir el equipo y operar bomba de regadío, dentro de la faena, de forma preventiva y eficiente, a través de la ejecución de actividades de regadío de caminos y áreas de trabajo conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta al menos 4 años experiencia Enseñanza Media Completa al menos 2 años experiencia
Gerencia Logistica y Maquinaria	CHOFER CAMION APOYO 3/4	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Conducir el camión, dentro de la faena, de forma preventiva y productiva, a través de la ejecución de actividades de retiro, traslado y entrega materiales e insumos a las distintas áreas y/o frentes de trabajo, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimiento y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta al menos 4 años experiencia Enseñanza Media Completa al menos 2 años experiencia

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	CHOFER CAMION CAMA BAJA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Conducir el equipo y operar dentro de la faena, de forma preventiva y eficiente a través de la ejecución de actividades de carga, descarga y traslado de maquinarias de acuerdo con la capacidad nominal, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta al menos 4 años experiencia Enseñanza Media Completa al menos 2 años experiencia
Gerencia Logística y Maquinaria	CHOFER CAMION DE COMBUSTIBLE	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Conducir el equipo y operar bomba de combustible, dentro de la faena, de forma preventiva y eficiente, a través de la ejecución de actividades de traslado y abastecimiento de combustible a las distintas áreas de trabajo, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta al menos 4 años experiencia Enseñanza Media Completa al menos 2 años experiencia
Gerencia Logística y Maquinaria	CHOFER CAMION DE MANTENCION	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Conducir el camión y operar el equipo de bombas de lubricantes, dentro de la faena, de forma preventiva y eficiente, a través de la ejecución de actividades de traslado, abastecimiento y lubricación de equipos en las distintas áreas de trabajo, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta al menos 4 años experiencia Enseñanza Media Completa al menos 2 años experiencia
Gerencia Logística y Maquinaria	CHOFER CAMION DUMPER	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Conducir el equipo, dentro de la faena, de forma preventiva a través de la ejecución de actividades de traslado de materiales, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta al menos 4 años experiencia Enseñanza Media Completa al menos 2 años experiencia

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	CHOFER CAMION PLUMA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Conducir el equipo y operar la pluma, dentro de la faena, de forma preventiva y eficiente a través de la ejecución de actividades de carga, descarga y traslado de acuerdo con la capacidad nominal de la pluma conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta al menos 4 años experiencia Enseñanza Media Completa al menos 2 años experiencia
Gerencia Logística y Maquinaria	CHOFER CAMION RAMPLA PLUMA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Conducir el equipo y operar la pluma, dentro de la faena, de forma preventiva y eficiente a través de la ejecución de actividades de carga, descarga y traslado de acuerdo con la capacidad nominal de la pluma conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta al menos 4 años experiencia Enseñanza Media Completa al menos 2 años experiencia
Gerencia Logística y Maquinaria	CHOFER CAMION TOLVA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Conducir el equipo, dentro de la faena, de forma preventiva a través de la ejecución de actividades de traslado de materiales, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta al menos 4 años experiencia Enseñanza Media Completa al menos 2 años experiencia
Gerencia Logística y Maquinaria	CHOFER CAMION TRACTO GRUA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Conducir el equipo y operar la pluma, dentro de la faena, de forma preventiva y eficiente a través de la ejecución de actividades de carga, descarga y traslado de acuerdo con la capacidad nominal de la pluma conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta al menos 4 años experiencia Enseñanza Media Completa al menos 2 años experiencia

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logistica y Maquinaria	COMPRADOR	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor administrando eficientemente el proceso de compras en términos de proveer los insumos, materiales, repuestos y servicios requeridos para la operación del negocio, bajo condiciones óptimas de calidad, oportunidad y precio.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia Logistica y Maquinaria	COMPRADOR REPUESTOS E INSUMOS	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor administrando eficientemente el proceso de compras en términos de proveer los insumos, materiales, repuestos y servicios requeridos para la operación del negocio, bajo condiciones óptimas de calidad, oportunidad y precio.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia Logistica y Maquinaria	CONTROL COSTOS MAQUINARIA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar el proceso de control de costos de maquinarias y equipos en términos de trazabilidad, calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	0 - 2	Técnico en Contabilidad o equivalente.
Gerencia Logistica y Maquinaria	COORDINADOR ARRIENDOS	PROFESIONALES	Dirige y administra de manera integral el arriendo de maquinaria y equipos, supervisando los procesos de arriendo con un enfoque centrado en la trazabilidad, la calidad y la puntualidad.	Superior	3 - 5	Ingeniero Ejecución Industrial, Logística o equivalente
Gerencia Logistica y Maquinaria	COORDINADOR CENTRO DE DISTRIBUCIÓN	PROFESIONALES	Coordinar y supervisar la ejecución de actividades relacionadas con el proceso de logística de insumos, materiales y equipos en el centro de distribución, en términos de seguridad, calidad, medio ambiente y cumplimiento de las políticas y procedimientos organizacionales	Superior	3 - 5	Ingeniería en Administración de empresas mención logística o equivalente.
Gerencia Logistica y Maquinaria	COORDINADOR CONTROL COSTOS	PROFESIONALES	Liderar la coordinación del proceso de levantamiento de datos, análisis, control y gestión de costos de la gerencia en términos de lineamientos, trazabilidad, calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Profesionales	3 - 5	Ingeniero en Administración de Empresas, Comercial o Equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	COORDINADOR DE BODEGAS	PROFESIONALES	Supervisar y controlar operacionalmente los procesos de abastecimiento y bodegas, en términos de seguridad, calidad, oportunidad y cumplimientos de las políticas y procedimientos organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería en Administración de empresas mención logística o equivalente.
Gerencia Logística y Maquinaria	COORDINADOR DE FLETES	PROFESIONALES	Dirige y administra de manera integral el transporte de maquinaria y equipos, supervisando los procesos de traslado y fletes con un enfoque centrado en la trazabilidad, la calidad y la puntualidad.	Superior	3 - 5	Ingeniero Ejecución Industrial, Logística o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	COORDINADOR DE SERVICIOS COMPARTIDOS	PROFESIONALES	Agregar valor a través del control administrativo de los servicios compartidos de la Empresa, asegurando el cumplimiento presupuestario, políticas y procedimientos organizacionales.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.
Gerencia Logística y Maquinaria	COORDINADOR DE SERVICIOS LOGISTICOS	PROFESIONALES	Liderar la ejecución del proceso de logística de entrada de Maquinaria (PLE) y salida (PLS), requerido en las etapas de inicio, ejecución y termino de los proyectos, conforme a los estándares de calidad, oportunidad, satisfacción de los clientes y cumplimiento de políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería ejecución Industrial, Logística o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	COORDINADOR DE TRANSPORTE DE PERSONAL	PROFESIONALES	Responsable de gestionar y supervisar las operaciones relacionadas con el transporte de empleados de la empresa.	Superior	1 - 3	Ingeniería Logística o Ingeniería Civil Industrial, o equivalente.
Gerencia Logística y Maquinaria	COORDINADOR DE VEHICULOS	PROFESIONALES	Liderar la gestión de los vehículos (propios o arrendados) requeridos por la operación del negocio en términos de disponibilidad, seguridad, calidad, plazos y cumplimiento de políticas-procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico en Administración de Empresas o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	COORDINADOR EQUIPOS DE ESPECIALIDAD	PROFESIONALES	Coordinar la gestión operacional de la flota de máquinas y equipos EMIN y de terceros respecto a disponibilidad, oportunidad, confiabilidad, control del mantenimiento y logística, conforme a los procedimientos y políticas organizacionales y del cliente.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico Superior en Administración de Empresas o equivalente.
Gerencia Logística y Maquinaria	COORDINADOR INSTALACIONES DE FAENAS	PROFESIONALES	Apoyar proactivamente a las obras en los procesos de movilización, desmovilización, mantención e incorporación de mejoras de instalaciones de faena en términos de seguridad, oportunidad y cumplimiento de políticas y procedimientos organizacionales	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico en Logística, Construcción o equivalente.
Gerencia Logística y Maquinaria	COORDINADOR LOGISTICO MAQUINARIA	PROFESIONALES	Coordinar y analizar los procesos para la logística de entrada y de salida de maquinaria y equipos, en términos de calidad, oportunidad-plazos y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería ejecución Industrial, Logístico o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	DIGITADOR DE BODEGA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar la mantención administrativa/operativa de bodegas ordenadas, limpias, clasificadas y estandarizadas, conforme a las políticas y procedimientos organizacionales	Media	0 - 2	Educación Media Completa.
Gerencia Logística y Maquinaria	ELECTROMECHANICO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar las mantenciones mecánicas - eléctricas correctivas y programadas de los equipos en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	1 - 3	Educación Media Completa, Electromecánico Industrial o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	EXPEDITOR	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar la logística y abastecimiento de las bodegas en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos organizacionales.	Media	1 - 3	Educación Media Completa.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	GERENTE LOGISTICA Y MAQUINARIA	EJECUTIVOS	Liderar la gestión de abastecimiento, logística y flota de maquinarias y equipos, asegurando procesos operacionales preventivos, confiables y productivos que aseguren la disponibilidad, confiabilidad, operatividad y oportunidad de los recursos y servicios requeridos por la operación del negocio conforme a las políticas, estándares y procedimientos organizacionales.	Superior	5 - 7	Ingeniero Civil con MBA o Magister de Especialidad.
Gerencia Logística y Maquinaria	GESTOR DOCUMENTAL DE FLOTA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar al taller central y planificación con la organización y control de toda la documentación de la flota EMIN/Arriendo, en términos generales, la creación de carpetas de cada uno de los activos, como su actualización en el sistema.	Técnico Profesional	0 - 2	Técnico en administración o equivalente.
Gerencia Logística y Maquinaria	INSPECTOR DE CALIDAD EN FABRICA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Verificar el cumplimiento de los controles de calidad asociados a los suministros de faenas, mediante visitas a fábrica, asegurando la trazabilidad de las especificaciones y normas técnicas.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico en Construcción o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	INSTRUCTOR MANTENIMIENTO	PROFESIONALES	Liderar el proceso de selección técnica, acreditación, desarrollo y entrenamiento del equipo de mantenimiento de la empresa en términos del cumplimiento de las políticas y estándares de seguridad, calidad y medio ambiente.	Superior	3 - 5	Ingeniero Ejecución Mecánico o profesional equivalente.
Gerencia Logística y Maquinaria	INSTRUCTOR MAQUINARIA Y EQUIPOS	PROFESIONALES	Liderar el proceso de reclutamiento, selección técnica, acreditación, desarrollo y entrenamiento de los choferes y operadores en términos de seguridad, calidad, rendimientos exigidos, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización	Técnico Profesional	5 - 7	Técnico Mecánico o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE CENTRO DISTRIBUCION	JEFATURAS	Agregar valor a través de la gestión y control del proceso administrativo y operacional del Centro de Distribución y Bodegas de Obra en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico en Administración de Empresas o equivalente.
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE DE BODEGA	JEFATURAS	Liderar y supervisar las actividades correspondientes a la recepción, almacenamiento y distribución de materiales y equipos en obra, en términos de seguridad, calidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico en Administración con mención en logística o equivalente.
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE DE COMPRAS, REPUESTOS E INSUMOS	JEFATURAS	Liderar la ejecución del proceso de Compras, en termino de insumos, materiales, repuestos y servicios, requerido en las etapas de inicio, ejecución y término de los proyectos, conforme a los estándares de calidad, oportunidad, satisfacción de los clientes y cumplimiento de políticas organizacionales	Superior	3 - 5	Ingeniero Ejecución Industrial, Logística o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE DE GESTION PREVENCIÓN DE RIESGOS	JEFATURAS	Liderar la gestión estratégica y operativa de la prevención de riesgos en la organización, promoviendo una cultura de seguridad, salud ocupacional y cumplimiento normativo, con foco en la protección de la vida y salud de los trabajadores, la continuidad operativa y la sostenibilidad del negocio, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Profesionales	5 - 7	Ingeniero en Prevención de Riesgos con Certificación Sernageomin B
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE DE PLANIFICACION Y GESTION	JEFATURAS	Liderar la Planificación de Mantenimiento y Control de Gestión Operacional asociado a los procesos de Maquinarias y Equipos en términos de cumplimiento de estándares de seguridad, calidad, oportunidad y políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniero Civil Mecánico, Industrial o Equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE DE TALLER CENTRAL MAQUINARIAS	JEFATURAS	Liderar de forma eficiente los procesos de mantenimiento, reparación y recuperación de la flota de maquinarias de la Empresa, en taller zonal Calama y proveedores externos, en términos de asegurar la velocidad, confiabilidad y disponibilidad de maquinaria mayor conforme a los estándares de seguridad, calidad, medio ambiente y políticas organizacionales.	Superior	5 - 7	Ingeniería en ejecución Mecánica o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE EQUIPOS DE ESPECIALIDAD	JEFATURAS	Liderar la administración y gestión de los equipos especialidad de EMIN, asegurando los niveles de disponibilidad y confiabilidad requeridos por la operación del negocio, en términos de seguridad, calidad, plazos de movilización y desmovilización, metas y cumplimiento de las políticas y procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico Nivel Superior Mecánica / Electricidad o Equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE GESTION ABASTECIMIENTO	JEFATURAS	Liderar la gestión integral del proceso abastecimientos y subcontratos con foco en la eficiencia operacional conforme a las políticas y procedimientos organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería civil Industrial, Construcción civil o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE GESTION ALMACENAMIENTO	JEFATURAS	Liderar la gestión, control, identificación y seguimiento de los inventarios, sean materiales, herramientas e insumos de la empresa, garantizando su disponibilidad y rentabilidad dentro del proceso de abastecimiento de la compañía.	Superior	3 - 5	Ingeniero Comercial, Industrial o profesional equivalente.
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE GESTION LOGISTICA	JEFATURAS	Liderar la administración y gestión del proceso de logística integral de maquinarias y equipos en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería Civil Industrial, Logístico o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE GESTION LOGISTICA Y SERVICIOS	JEFATURAS	Liderar la gestión integral del proceso de servicio de logística de personal con foco en la eficiencia operacional conforme a las políticas y procedimientos organizacionales.	Superior	3 - 5	Logística, Administración de Empresas o equivalente.
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE GESTION SERVICIOS LOGISTICOS	JEFATURAS	Liderar y gestionar de forma integral los servicios logísticos relacionados con el soporte operativo de las obras y proyectos, asegurando eficiencia en la ejecución, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería en Logística, Administración de Empresas o equivalente.
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE GESTION SERVICIOS	JEFATURAS	Liderar la gestión integral del proceso de servicio de logística de personal con foco en la eficiencia operacional conforme a las políticas y procedimientos organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería en Logística, Administración de Empresas o equivalente.
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE INGENIERIA DE MANTENIMIENTO Y CALIDAD	JEFATURAS	Liderar el proceso de gestión operacional vinculado al área técnica y calidad de maquinarias y equipos, contribuyendo a mejorar la disponibilidad, confiabilidad y servicio al cliente, mediante herramientas de monitoreo de la condición, ingeniería de confiabilidad y control de calidad en el despacho de equipos.	Superior	3 - 5	Ingeniería ejecución mecánica o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	JEFATURAS	Liderar la gestión operacional de las maquinarias y equipos de especialidad asignados a obras, asegurando altos niveles de operatividad, seguridad, confiabilidad y relacionamiento con clientes internos y externos conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería ejecución Mecánica o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE OPERACIONAL MAQUINARIA Y EQUIPOS	JEFATURAS	Liderar la gestión operacional de las maquinarias y equipos de especialidad asignados a obras, asegurando altos niveles de operatividad, seguridad, confiabilidad y relacionamiento con clientes internos y externos conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniero en Ejecución Mecánica o profesional equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE PLANIFICACION Y GESTION	JEFATURAS	Liderar la Planificación de Mantenimiento y Control de gestión Operacional asociado a los procesos de Maquinarias y Equipos en términos de cumplimiento de estándares de seguridad, calidad, oportunidad y políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería civil Mecánico, Industrial o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	JEFE TALLER ZONAL MAQUINARIA MAYOR	JEFATURAS	Liderar de forma eficiente los procesos de mantenimiento, reparación y recuperación de la flota de maquinarias de la Empresa en taller zonal Calama, en términos de asegurar la velocidad, confiabilidad y disponibilidad de maquinaria mayor conforme a los estándares de seguridad, calidad, medio ambiente y políticas organizacionales.	Superior	5 - 7	Ingeniero Ejecución Mecánica o profesional equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	MAESTRO PRIMERA IIFF	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos asignados a la especialidad eléctrica en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	3 - 5	Enseñanza Básica Completa
Gerencia Logística y Maquinaria	MECANICO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar las mantenciones mecánicas correctivas y programadas de los equipos en términos de seguridad, calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Media	1 - 3	Educación Media Completa, Técnico Mecánico Industrial o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	MECANICO A	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos mecánicos de mantenimiento preventivo y correctivo mayores y menores de alta complejidad técnica de la flota de maquinarias conforme a los estándares operacionales, preventivos y productivos establecidos en el proceso de planificación de mantenimientos y exigencias operacionales del negocio, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	5 - 7	Técnico Mecánico o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	MECANICO AA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos mecánicos de mantenimiento preventivo y correctivo mayores y menores de alta complejidad técnica de la flota de maquinarias conforme a los estándares operacionales, preventivos y productivos establecidos en el proceso de planificación de mantenimientos y exigencias operacionales del negocio, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	7 - 10	Técnico Mecánico o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	MECANICO B	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos mecánicos de mantenimiento preventivo y correctivo de complejidad técnica media de la flota de maquinarias conforme a los estándares operacionales, preventivos y productivos establecidos en el proceso de planificación de mantenimientos y exigencias operacionales del negocio, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico Mecánico o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	MECANICO C	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar los trabajos mecánicos de mantenimiento preventivo y correctivo menor de la flota de maquinarias conforme a los estándares operacionales, preventivos y productivos establecidos en el proceso de planificación de mantenimientos y exigencias operacionales del negocio, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico Mecánico o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	MECANICO LIDER	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Liderar y participar en la ejecución de trabajos de mantención y reparación de maquinarias en términos de oportunidad, productividad y confiabilidad, asegurando el cumplimiento de las políticas, procedimientos y estándares de la organización.	Media	1 - 3	Educación media completa, mecánico industrial o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	OPERADOR BULLDOZER	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Operar el equipo, dentro de faena, de forma preventiva y eficiente a través de la ejecución de actividades de construcción y reparación de caminos, acopio de materiales, cortes-rebajes en cerros, nivelación de canchas con apoyo técnico GPS, apertura de bancos, zanjeo, arrastre de material, y uso del desgarrador, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Gerencia Logística y Maquinaria	OPERADOR CARGADOR FRONTAL	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Operar el equipo, dentro de faena, de forma preventiva, segura y eficiente a través de la ejecución de actividades de carguío de camiones, traslado y acopio de distintos materiales conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	OPERADOR EXCAVADORA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Operar el equipo, dentro de faena, de forma preventiva, segura y eficiente a través de la ejecución de actividades de excavaciones, carguío de camiones, taludes con instrumento GPS y terminaciones finas construcción-cubrimiento de zanjas y acopio de materiales, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Gerencia Logística y Maquinaria	OPERADOR GRUA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Conducir el equipo y operar grúa, dentro de faena, de forma preventiva y eficiente a través de la ejecución de actividades de levante, giro y bajada de cargas de acuerdo con la capacidad nominal de la grúa conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Gerencia Logística y Maquinaria	OPERADOR GRUA HORQUILLA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Operar el equipo, dentro de la faena, de forma preventiva y eficiente a través de la ejecución de actividades de levantamientos de cargas, descargas, apilamiento, estibación y maniobras de transporte o traslados de distintos materiales, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Gerencia Logística y Maquinaria	OPERADOR GRUA HORQUILLA BODEGA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Operar la grúa horquilla de forma segura, preventiva y eficiente dentro del entorno de bodega, realizando actividades de carga, descarga, apilamiento, estibación y traslado de materiales, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7 a 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta al menos 4 años experiencia Enseñanza Media Completa con al menos 2 años experiencia Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional, Calidad y M.A

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
						(según matriz interna)
Gerencia Logística y Maquinaria	OPERADOR GRUA TORRE	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Conducir el equipo y operar grúa, dentro de faena, de forma preventiva y eficiente a través de la ejecución de actividades de levante, giro y bajada de cargas de acuerdo con la capacidad nominal de la grúa conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Media	2-10	Educación Básica Completa 7 a 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta con al menos 4 años experiencia Enseñanza Media Completa con al menos 2 años experiencia
Gerencia Logística y Maquinaria	OPERADOR MANLIFT	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Conducir el equipo y operar la pluma telescópica, dentro de faena, de forma preventiva y eficiente a través de la ejecución de actividad de alza hombre conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional, Calidad y M.A (según matriz interna)
Gerencia Logística y Maquinaria	OPERADOR MOTONIVELADORA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Operar el equipo, dentro de faena, de forma preventiva y eficiente a través de la ejecución de actividades de limpieza y estabilización de caminos, construcción-reparación de canchas, plataforma, cortes en taludes, rasantes, subrasante, conformación de rellenos estructurales, zanjeo, escarificado de canchas, apoyado por sistema GPS, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	OPERADOR PERFORADORA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Realizar perforaciones de bolones, suelos y bancos para tronadura, con perforadoras eléctricas o diésel conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Gerencia Logística y Maquinaria	OPERADOR PLANTA SELECCIONADORA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Operar de forma eficiente y segura la planta seleccionadora de áridos en términos del cumplimiento de los estándares de seguridad, calidad y rendimientos exigidos.	Media	3 - 5	Educación Media Completa.
Gerencia Logística y Maquinaria	OPERADOR RECICLADORA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Conducir y operar el equipo, dentro de faena, de forma preventiva y productiva, a través de la ejecución de actividades preparación, fresado, reciclado y homogenización de suelos conforme a los estándares operacionales, seguridad y cumplimiento de políticas y procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Gerencia Logística y Maquinaria	OPERADOR RETROEXCAVADORA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Operar el equipo, dentro de faena, de forma preventiva y eficiente a través de la ejecución de actividades de excavaciones menores, anclaje de láminas, construcción-cubrimiento de zanjas, carga de camiones y acopio de materiales conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Gerencia Logística y Maquinaria	OPERADOR RODILLO COMPACTADOR	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Operar el equipo, dentro de la faena, de forma preventiva y eficiente a través de la ejecución de actividades de compactación, ciclos por punto velocidad de compactado y humedad de la superficie, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	OPERADOR SIDE BOOM	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Operar el equipo, dentro de faena, de forma preventiva y eficiente a través de la ejecución de actividades de izaje y posicionamiento de tuberías conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7-10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Gerencia Logística y Maquinaria	PLANIFICADOR MANTENIMIENTO	PROFESIONALES	Apoyar el proceso de planificación y programación de la mantención en relación con frecuencias de aplicación, registros de cumplimiento y solicitud de insumos relacionados en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Superior	1 - 3	Ingeniería ejecución Industrial o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	PREVENCIONISTA DE RIESGOS Y MEDIO AMBIENTE ZONAL	PROFESIONALES	Liderar el proceso de reclutamiento, selección técnica, acreditación, desarrollo y entrenamiento de los choferes y operadores en términos de seguridad, calidad, rendimientos exigidos, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Superior	3 - 5	Ingeniero en Prevención de Riesgos o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	PREVENCIONISTA DE RIESGOS ZONAL	PROFESIONALES	Agregar valor a través de la gestión operacional de la seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en términos calidad, oportunidad y cumplimiento de las normativas vigentes de seguridad y políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniero en Prevención de Riesgos o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	PROGRAMADOR DE MANTENIMIENTO	PROFESIONALES	Controlar la programación y ejecución de los procesos de mantenimiento de las maquinarias y equipos en terreno en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de políticas y procedimientos organizacionales.	Superior	0 - 2	Ingeniería en ejecución mecánica o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logistica y Maquinaria	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Efectuar actividades administrativas y manejo documental (facturas, cartas, entre otros.) a través de un servicio óptimo a clientes internos y externos, en términos de calidad oportunidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico Secretariado, Asistente Ejecutivo o equivalente.
Gerencia Logistica y Maquinaria	SECRETARIA RECEPCIONISTA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Realizar actividades de recepción, organización y apoyo a la organización en términos oportunidad, cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico en Secretariado, Asistente Ejecutivo o equivalente
Gerencia Logistica y Maquinaria	SECRETARIO TECNICO	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través del apoyo y control al proceso de mantención de equipos y maquinarias en términos calidad, oportunidad y cumplimiento de políticas y procedimientos organizacionales.	Media	0 - 2	Educación Media Completa.
Gerencia Logistica y Maquinaria	SOLDADOR	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través de la ejecución del proceso de soldadura en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Media	3 - 5	Educación Media Completa o técnico mecánico industrial con Certificación en Soldaduras
Gerencia Logistica y Maquinaria	SUBGERENTE ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA	EJECUTIVOS	Liderar la gestión integral del proceso de logística, abastecimiento y servicios en términos de calidad, oportunidad, precio y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	5 - 7	Ingeniería Civil o equivalente.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	SUBGERENTE MAQUINARIA Y EQUIPOS	EJECUTIVOS	Liderar en tiempo y costos la gestión operacional de maquinarias y equipos de especialidad, respecto a la planificación, mantenimiento preventivo, correctivo y disponibilidad de la flota, asegurando altos niveles de operatividad y confiabilidad de la maquinaria, en un contexto de seguridad preventiva, productividad y capacidad de respuesta requerido por la operación del negocio.	Superior	5 - 7	Ingeniería civil o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	SUPERVISOR EQUIPOS DE ESPECIALIDAD	JEFATURAS	Asegurar los niveles de disponibilidad y confiabilidad de las máquinas y equipos de especialidad en términos de seguridad, calidad, plazos y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico eléctrico, mecánico o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	SUPERVISOR INGENIERIA MANTENIMIENTO	JEFATURAS	Apoyar el proceso de gestión operacional vinculado al área técnica de maquinarias y equipos, contribuyendo a mejorar la disponibilidad, confiabilidad y costos directos de mantenimiento, mediante herramientas de monitoreo de la condición y de la ingeniería de confiabilidad.	Superior	3 - 5	Ingeniero Ejecución Mecánico o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	SUPERVISOR MAQUINARIA Y EQUIPOS	JEFATURAS	Administrar de forma eficiente la flota de maquinarias en términos de asegurar la disponibilidad operativa, estándares de seguridad, calidad, oportunidad y políticas organizacionales, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería ejecución Mecánica o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logística y Maquinaria	SUPERVISOR PLANIFICACION DE MANTENIMIENTO MAQUINARIA Y EQUIPOS	JEFATURAS	Liderar y controlar la ejecución de estándares en los procesos de mantenimiento de las maquinarias y equipos de la flota en términos de calidad, oportunidad, además de dar cumplimiento a las políticas y procedimientos organizacionales, con el objetivo de cuidar el ciclo de vida del activo, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniero Industrial o equivalente
Gerencia Logística y Maquinaria	SUPERVISOR TALLER CENTRAL	JEFATURAS	Administrar de forma eficiente la flota de maquinarias y equipos en términos de asegurar la disponibilidad operativa, estándares de seguridad, calidad, oportunidad y políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería en ejecución Mecánica o equivalente.
Gerencia Logística y Maquinaria	TECNICO EQUIPOS DE ESPECIALIDAD	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar las mantenciones preventivas y correctivas a maquinas, equipos y herramientas eléctricas, en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumpliendo las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico Electricidad Industrial, Electro-mecánico industrial, automatización y Control Industrial o equivalente.
Gerencia Logística y Maquinaria	TECNICO EQUIPOS DE ESPECIALIDAD A	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través de la ejecución de mantenciones eléctricas- mecánicas, preventivas y correctivas a Equipos de Especialidad, en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumpliendo las políticas y procedimientos de la organización	Técnico Profesional	0 - 2	Técnico Electricidad Industrial, Electro-mecánico industrial, automatización y Control Industrial.
Gerencia Logística y Maquinaria	TECNICO EQUIPOS DE ESPECIALIDAD B	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Ejecutar las mantenciones preventivas y correctivas a maquinas, equipos y herramientas eléctricas, en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumpliendo las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	0 - 2	Técnico Electricidad Industrial, Electro-mecánico industrial, automatización y Control Industrial.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logistica y Maquinaria	TECNICO EQUIPOS DE ESPECIALIDAD TRAINEE	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar las mantenencias preventivas y correctivas a equipos y herramientas eléctricas, en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumpliendo las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	0 - 2	Técnico Electricidad Industrial, Electromecánico industrial.
Gerencia Logistica y Maquinaria	VISITADOR ABASTECIMIENTO	PROFESIONALES	Supervisar y controlar operacionalmente los procesos de abastecimiento y bodegas, en términos de seguridad, calidad, oportunidad y cumplimientos de las políticas y procedimientos organizacionales	Superior	3 - 5	Ingeniería en Administración de empresas mención logística o equivalente.
Gerencia Logistica y Maquinaria	VISITADOR EQUIPOS DE ESPECIALIDAD	PROFESIONALES	Liderar la ejecución de visitas técnicas permanentes que aseguren los niveles de disponibilidad de equipos de especialidad en términos de seguridad, calidad, medio ambiente y cumplimiento de las políticas organizacionales y directrices de la Subgerencia de Maquinaria y Equipos.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico en electricidad industrial, mecánico industrial o mecánico diésel o profesional equivalente
Gerencia Logistica y Maquinaria	OPERADOR MULTIPLE	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Operar y revisar los equipos asignados de forma preventiva y eficiente, ejecutando las actividades planificadas y programadas en forma diaria, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales	Básica	2 - 10	Educación Básica Completa 7 a 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta al menos 4 años experiencia Enseñanza Media Completa con al menos 2 años experiencia Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional, Calidad y M.A (según matriz interna)
Gerencia Logistica y Maquinaria	ELECTROMECHANICO A	PROFESIONALES	Ejecutar los trabajos electromecánicos de reparaciones, mantención preventiva y diagnóstico de fallas de la flota de maquinarias conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	5 - 7	Técnico electromecánico / Ingeniero Electrónico, eléctrico o a fin

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Logistica y Maquinaria	ELECTROMECANICO AA	PROFESIONALES	Ejecutar los trabajos electromecánicos de reparaciones, mantención preventiva y diagnóstico de fallas de la flota de maquinarias conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	7 - 10	Técnico electromecánico / Ingeniero Electrónico, eléctrico o a fin
Gerencia Logistica y Maquinaria	ELECTROMECANICO B	PROFESIONALES	Ejecutar los trabajos electromecánicos de reparaciones, mantención preventiva y diagnóstico de fallas de la flota de maquinarias conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	3 - 5	Técnico electromecánico / Ingeniero Electrónico, eléctrico o a fin
Gerencia Logistica y Maquinaria	ELECTROMECANICO C	PROFESIONALES	Ejecutar los trabajos electromecánicos de reparaciones, mantención preventiva y diagnóstico de fallas de la flota de maquinarias conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico Electromecánico o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Personas, Transformación e innovación	ADMINISTRATIVO O GESTION DE PERSONAS	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Apoyar los procesos asociados a gestión de personas (Selección, integración, capacitación, desempeño, bienestar y comunicaciones), asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes de seguridad, calidad y políticas organizacionales.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico en administración de recursos humanos o equivalente
Gerencia Personas, Transformación e innovación	ANALISTA ATRACCION E INTEGRACION	PROFESIONALES	Liderar la gestión efectiva del proceso reclutamiento, selección e inducción en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	1 - 3	Psicología Organizacional o equivalente
Gerencia Personas, Transformación e innovación	ANALISTA BIENESTAR	PROFESIONALES	Liderar la gestión efectiva del proceso de calidad de vida en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos organizacionales	Superior	1 - 3	Ingeniería Recursos Humanos, Asistente Social o equivalente
Gerencia Personas, Transformación e innovación	ANALISTA DIVERSIDAD E INCLUSION	PROFESIONALES	Promover, liderar y controlar iniciativas concretas que fomenten un ambiente de trabajo inclusivo y diverso en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos organizacionales.	Superior	2 - 3	Ingeniero en Recursos Humanos, Asistente Social, Psicólogo o Profesional Equivalente.
Gerencia Personas, Transformación e innovación	ANALISTA GESTION TALENTOS	PROFESIONALES	Liderar la gestión, medición y mejoramiento del proceso de gestión de talentos, capacitación y desempeño en términos de alineamiento con la estrategia, productividad, reportabilidad, costos y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	1 - 3	Ingeniería Comercial, Psicología o equivalente
Gerencia Personas, Transformación e innovación	ANALISTA INNOVACION	PROFESIONALES	Liderar la gestión del proceso de innovación de la empresa, respetando y modificando el estándar de innovación de acuerdo con los cambios estratégicos necesarios para asegura el cumplimiento del objetivo de sistematizar la innovación dentro de la empresa, manteniendo las iniciativas capturadas evaluadas y manteniendo una retroalimentación constante a la o las personas que levantan las iniciativas.	Superior	0 - 2	Ingeniería Civil Industrial, Ingeniero Comercial (Mención o Minor en Marketing), ingeniería Electrónica, Carrera afín o conocimientos en desarrollo de software y/o Programación, Diseño Industrial, o Cualquier carrera con

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
						especialización o experiencia demostrable en Innovación.
Gerencia Personas, Transformación e innovación	ANALISTA SOLUCIONES DIGITALES	PROFESIONALES	Diseñar, mantener, mejorar y desarrollar soluciones tecnológicas que habiliten la digitalización y automatización de procesos operacionales, colaborando con las áreas de negocio en el levantamiento de requerimientos, construcción de herramientas en plataformas de desarrollo ágil (low-code/no-code), y asegurando su correcta operación mediante pruebas funcionales, documentación y soporte continuo, conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Superior	1 - 3	Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Informático o Equivalente.
Gerencia Personas, Transformación e innovación	APRENDIZ DE GEOMEMBRANA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Realizar los trabajos asignados a la especialidad e informados por la jefatura en términos de seguridad, calidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	0 - 2	Educación Media Completa.
Gerencia Personas, Transformación e innovación	APRENDIZ DE TUBERIAS HDPE	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Realizar los trabajos asignados a la especialidad e informados por la jefatura en términos de seguridad, calidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	0 - 2	Educación Media Completa.
Gerencia Personas, Transformación e innovación	ESPECIALISTA DIVERSIDAD E INCLUSION	PROFESIONALES	Promover, liderar y controlar iniciativas concretas que fomenten un ambiente de trabajo inclusivo y diverso en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos organizacionales.	Superior	2 - 3	Ingeniero en Recursos Humanos, Asistente Social, Psicólogo o Profesional Equivalente.

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Personas, Transformación e innovación	ESPECIALISTA EN CULTURA Y CAMBIO	PROFESIONALES	Promover, liderar y controlar iniciativas concretas que fomenten un ambiente de trabajo inclusivo y diverso en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos organizacionales.	Superior	2 - 3	Ingeniero en Recursos Humanos, Asistente Social, Psicólogo o Profesional Equivalente.
Gerencia Personas, Transformación e innovación	GENERALISTA GESTION DE PERSONAS	PROFESIONALES	Brindar apoyo operativo y administrativo a las distintas áreas de la gerencia, asegurando la correcta ejecución de procesos y tareas en terreno, principalmente en zonal Calama, con el objetivo de facilitar el cumplimiento de metas y asegurar la alineación corporativa, considerando las políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Psicología, Ingeniería Comercial o carrera a fin.
Gerencia Personas, Transformación e innovación	GERENTE PERSONAS TRANSFORMACION E INNOVACION	EJECUTIVOS	Liderar y facilitar la gestión de la transformación de la empresa a través del fortalecimiento de una cultura que promueva la innovación, desarrollo humano y el uso de las tecnologías y datos como fuente de valor para toma de decisiones, mejoramiento continuo y sostenibilidad del negocio.	Superior	5 - 7	Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil Industrial o equivalente con MBA y especialización en Transformación Digital y/o Cultural
Gerencia Personas, Transformación e innovación	INGENIERO BUSINESS INTELLIGENCE	PROFESIONALES	Diseñar, desarrollar y gestionar soluciones de Business Intelligence escalables que faciliten la toma de decisiones basada en datos, garantizando la calidad de los datos en las visualizaciones mediante la comprensión de las necesidades del negocio.	Superior	1 - 3	Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Control de gestión o equivalente
Gerencia Personas, Transformación e innovación	INGENIERO DE DATOS	PROFESIONALES	Identificar fuentes de orígenes de datos según los requerimientos de negocio, diseñar y desarrollar soluciones de integración de datos hacia nuestro Data Lake corporativo, automatizando procesos de carga, transformación y procesamiento de datos.	Superior	2 - 3	Ingeniería en Informática, Ingeniería Civil Industrial o carrera afín

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Personas, Transformación e innovación	INGENIERO INTELIGENCIA DE NEGOCIOS	PROFESIONALES	Diseñar, desarrollar y gestionar soluciones de Business Intelligence escalables que faciliten la toma de decisiones basada en datos, garantizando la calidad de los datos en las visualizaciones mediante la comprensión de las necesidades del negocio.	Superior	2 - 3	Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Control de Gestión o Equivalente.
Gerencia Personas, Transformación e innovación	JEFE DE DATOS	JEFATURAS	Diseñar, desarrollar y gestionar soluciones de Business Intelligence escalables que faciliten la toma de decisiones basada en datos, garantizando la calidad y los modelos analíticos mediante la comprensión de las necesidades del negocio.	Superior	3 - 5	Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Control de gestión o Equivalente
Gerencia Personas, Transformación e innovación	ESPECIALISTA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROFESIONALES	Diseñar, coordinar, implementar, controlar y evaluar programas y procesos de desarrollo organizacional y aprendizaje, con foco en la gestión de talento, liderazgo y cultura organizacional, de acuerdo con desafíos organizacionales y estrategia de negocio.	Superior	3 - 5	Psicología, Ingeniería Comercial, Civil Industrial o carrera afín
Gerencia Personas, Transformación e innovación	JEFE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y APRENDIZAJE	JEFATURAS	Desarrollar, implementar y supervisar programas y procesos de desarrollo organizacional y aprendizaje, con foco en la gestión de talento, liderazgo y cultura organizacional, de acuerdo con desafíos organizacionales y estrategia de negocio.	Superior	5 - 7	Psicología, Ingeniería Comercial, Civil Industrial o carrera afín
Gerencia Personas, Transformación e innovación	JEFE DE INNOVACION	JEFATURAS	Liderar el proceso de innovación de la empresa, a través de la implementación y gestión de un modelo sistemático para la búsqueda, evaluación y ejecución de iniciativas estratégicas u operacionales con valor para el negocio.	Superior	5 - 7	Ingeniería Civil, Construcción Civil o profesional equivalente con especialidad en innovación

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Personas, Transformación e innovación	JEFE FORMACION TECNICA	JEFATURAS	Liderar y supervisar la gestión técnica del proceso de geosintéticos, asegurando operaciones productivas, seguras y de calidad alineadas con las políticas y procedimientos organizacionales.	Superior	5 - 7	Construcción civil, Ingeniería en ejecución o equivalente
Gerencia Personas, Transformación e innovación	JEFE GESTION DE PERSONAS	JEFATURAS	Liderar la gestión integral de los procesos de gestión de personas y desarrollo organizacional, en términos de oportunidad, calidad y contribución a la productividad y rentabilidad del negocio.	Superior	3 - 5	Ingeniería Comercial o profesional equivalente con Diplomado o postgrado de especialidad
Gerencia Personas, Transformación e innovación	SUBGERENTE PERSONAS Y CULTURA	EJECUTIVOS	Liderar los procesos de Cultura y personal de la empresa a través de la búsqueda, incorporación e integración de prácticas orientadas a fortalecer la cultura y los procesos, experiencia de clientes e impacto en la estrategia del negocio.	Superior	5 - 7	Ingeniería Comercial, Psicología o equivalente
Gerencia Personas, Transformación e innovación	SUBGERENTE TECNOLOGIA Y DATOS	EJECUTIVOS	Liderar los procesos de transformación tecnológica y digital de la empresa a través de la búsqueda, incorporación e integración de tecnologías orientadas a mejorar la productividad de los procesos, experiencia de clientes e impacto en la estrategia del negocio.	Superior	5 - 7	Ingeniería Civil Industrial mención en tecnologías de información o Ingeniería Civil Informático con MBA o equivalente.
Gerencia Planificación y Control de Proyectos	CONTROL COSTOS Y PROYECCIONES	PROFESIONALES	Agregar valor a la organización a través del análisis y proyección de venta y costos, respecto al avance efectivo de las obras y el cierre comercial del proyecto, en términos de confiabilidad, oportunidad, resultados esperados y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería civil, Construcción civil, Ingeniería Constructor o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Planificación y Control de Proyectos	CONTROLADOR DE COSTO Y PROYECCIONES	PROFESIONALES	Agregar valor a la organización a través del análisis y proyección de venta y costos, respecto al avance efectivo de las obras y el cierre comercial del proyecto, en términos de confiabilidad, oportunidad, resultados esperados y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería civil, Construcción civil, Ingeniería Constructor o equivalente
Gerencia Planificación y Control de Proyectos	COORDINADOR COSTOS Y PROYECCIONES	PROFESIONALES	Agregar valor a la organización a través de la coordinación de la gestión económica-financiera de proyectos, en términos de estandarización de metodologías, capacitación, calidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	1 - 3	Ingeniero civil, constructor civil o equivalente
Gerencia Planificación y Control de Proyectos	COORDINADOR PLANIFICACION Y CONTROL DE PROYECTOS	PROFESIONALES	Agregar valor a la organización a través de la coordinación de la gestión de planificación y control de proyectos, en términos de estandarización de metodologías, capacitación, calidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	3 - 5	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente.
Gerencia Planificación y Control de Proyectos	GERENTE PLANIFICACION Y CONTROL DE PROYECTOS	EJECUTIVOS	Liderar el proceso de control corporativo de proyectos a través de una planificación, control de costos y gestión contractual que permita gestionar los riesgos, mejorar los procesos, la rentabilidad y sostenibilidad del negocio.	Superior	7 - 10	Ingeniero Civil o Constructor Civil con MBA o Magister de Especialidad
Gerencia Planificación y Control de Proyectos	GERENTE TECNICO	PROFESIONALES	Liderar el proceso Técnico y de Ingeniería de la empresa a través de una efectiva planificación y control de los procesos productivos, promoviendo la incorporación permanente de buenas prácticas, metodologías y/o tecnologías que permitan gestionar los riesgos, mejorar rentabilidad y sostenibilidad del negocio	Superior	7 - 10	Ingeniería Civil o profesional equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Planificación y Control de Proyectos	INGENIERO DE OFICINA TECNICA	PROFESIONALES	Apoyar y asegurar las labores de oficina técnica en los distintos aspectos del proyecto, para de esta manera lograr incorporar los conocimientos necesarios para la proyección y desarrollo de carrera en términos de calidad, oportunidad, resultados esperados y cumplimiento de las políticas organizacionales	Superior	1 - 3	Ingeniería civil, Construcción civil, Ingeniería en Construcción o equivalente
Gerencia Planificación y Control de Proyectos	JEFE CALIDAD OPERACIONAL	JEFATURAS	Liderar el control de calidad de los proyectos a través de la verificación de la ejecución de los procesos constructivos, incorporando los controles técnicos y buenas prácticas para asegurar el cumplimiento normativo y contractual, identificando los riesgos y oportunidades desde la etapa de licitación hasta el cierre del contrato.	Superior	5 - 7	Ingeniero Civil, Constructor Civil o Equivalente
Gerencia Planificación y Control de Proyectos	JEFE GESTION CONTRACTUAL	JEFATURAS	Liderar el proceso de gestión contractual de los proyectos monitoreando preventivamente los parámetros contractuales en los ámbitos legales, técnicos y económicos conforme a las políticas organizacionales.	Superior	7 - 10	Ingeniería civil, Construcción civil, Ingeniería en Construcción, Abogado o equivalente
Gerencia Planificación y Control de Proyectos	JEFE GESTION PROYECTOS	JEFATURAS	Liderar la gestión y control corporativo de proyectos a través del soporte y apoyo en el cumplimiento-mejoramiento de las metas de productividad, márgenes y buenas relaciones con clientes.	Superior	5 - 7	Ingeniería civil, Construcción civil o equivalente
Gerencia Planificación y Control de Proyectos	PROFESIONAL TRAINEE (OFICINA TECNICA)	PROFESIONALES	Agregar valor a través del apoyo en la planificación, actualización y control de los avances del proyecto en términos de calidad, oportunidad, resultados esperados y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	0 - 2	Ingeniería civil, Construcción civil, Ingeniería en Construcción o equivalente

CARACTERISTICAS GENERALES				CARACTERISTICAS TECNICAS ESENCIALES		
GERENCIA	CARGO	FAMILIA DE CARGOS	RESPONSABILIDAD O FUNCION BASICA	NIVEL DE EDUCACION	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACION
Gerencia Planificación y Control de Proyectos	PROGRAMADOR Y CONTROL COSTOS	PROFESIONALES	Agregar valor a la organización a través de la planificación, actualización y control de los avances del proyecto en términos de calidad, oportunidad, resultados esperados y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	1 - 3	Ingeniería civil, Construcción civil, Ingeniería en construcción o equivalente
Presidencia	ASISTENTE PRESIDENCIA	ADMINISTRATIVOS/O PERATIVOS	Agregar valor a través del apoyo a las actividades administrativas internas de atención telefónica, coordinación de actividades y manejo documental en términos seguridad, calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	1 - 3	Técnico en Secretariado, Asistente Ejecutivo o equivalente.

ANEXO 2: PROTOCOLO DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

I. ASPECTOS GENERALES

De conformidad con lo establecido en la Ley N°21.643, EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A., ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que: *“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.*

1. 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.

2. Alcance:

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A., que desarrollen sus labores ya sea en instalaciones propias, de clientes y/o de terceros. Como también e independiente de su relación contractual a contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

3. Definiciones:

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo:

ACOSO SEXUAL:

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
- Realizar acciones y tener comportamientos atribuibles a acoso sexual en actividades extraprogramáticas organizadas y autorizadas por la empresa.

ACOSO LABORAL:

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador(a) a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

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

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

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

CONDUCTAS INCÍVICAS:

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe: [se deberán revisar estos ejemplos y se podría ajustar la lista]

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
- Al ingresar a una oficina a conversar con una persona determinada, se debe saludar de manera generosa o individual a todas las personas que están en el lugar.
- No entregar instrucciones de trabajo utilizando un lenguaje vulgar y grosero.
- No utilizar e imponer el nivel jerárquico dentro de la empresa, al solicitar información o que se ejecute una labor.

SEXISMO:

Es cualquier expresión (*un acto, una palabra, una imagen, un gesto*) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso. Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer diversidades.
- Atribuir errores solo por el hecho de ser mujer.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

- El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:
- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente.**

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

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

El empleador debe incorporar que dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024:

1. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental.
2. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.
3. Enfoque de género y diversidad.
4. Universalidad e Inclusión.
5. Solidaridad.
6. Participación y diálogo social.
7. Integralidad.
8. Unidad y coordinación.
9. Mejora continua.
10. Responsabilidad en la gestión de riesgos.

y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744.

a) Política de tolerancia cero.

- Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.

b) Valores fundamentales.

- Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.

c) Participación y diálogo social.

- Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y empleadores, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas.
- La participación de las personas trabajadoras desde una construcción bipartita de entornos seguros y saludables sin violencia y con perspectiva de género.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.
- Con todo, se debe hacer presente que las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, pueden formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, relativos al mejoramiento de los sistemas de prevención de riesgos laborales.

d) Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, incluidas aquellas conductas inciviles y el sexismo que pueden ser el preámbulo para la aparición del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.

5. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras:

I. Personas trabajadoras.

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

II. Entidades empleadoras.

- g** 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.
- h** Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- i** Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación, asegurando que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- j** Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.

- k 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.

6. Organización para la gestión del riesgo:

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante los siguientes trabajadores (a):

- a) Jefe de Prevención de Riesgos
- b) Jefe de Relaciones Laborales Corporativo.
- c) Representante de los Trabajadores en el Comité Paritario o, en subsidio, un integrante de dicho comité designado por la mayoría de sus integrantes.

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:

Área de Gestión de Riesgos de EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A.

Nombre: Alejandro Contreras Jimenez.

Cargo: Jefe de Gestión de Riesgos.

Correo: acontrerasj@emin.cl

Numero de contacto: +56223880300

Área de Relaciones Laborales.

Nombre: David Salinas Soto.

Cargo: Jefe de Relaciones Laborales Corporativo.

Correo: dsalinas@emin.cl

Numero de contacto: +56223880300

De igual manera el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo con sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

También es posible que el seguimiento o monitoreo lo realice el Comité de Aplicación CEALSM, junto a sus funciones de monitorear la aplicación de las intervenciones en los factores de riesgo psicosocial, dado que están muy vinculados a las situaciones de violencia y acoso.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas: **charlas presenciales, cursos impartidos por la mutualidad administradora del seguro de la Ley N°16.744, Streaming, Formulario ODI (Obligación de informar)** y el responsable de esta actividad será el **Jefe de Gestión de Riesgos**. Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a acontrerasj@emin.cl teléfono: + 56 2 23880300.

En caso de que existan trabajadores en régimen de subcontratación, EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A. se coordinará con la mandante, contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

La 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:

NOMBRE	CARGO
David Salinas Soto	Jefe de Relaciones Laborales Corporativo
Marcela Muñoz Bracho	Jefe de Remuneraciones y Personal
Alejandro Contreras Jiménez	Jefe de Gestión de Riesgos

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

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

EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A., se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A., elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

POLÍTICA PREVENTIVA DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Para EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A., el respeto a la vida e integridad física y psicosocial de todas las personas es derecho fundamental. Además, las personas que integran la empresa constituyen el valor más importante, ya que son la base de la mejora continua en todas las áreas, servicios y procesos.

Es por ello que, no se toleraran conductas que puedan llegar a constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, ya sean de forma vertical descendente (*jefatura a subordinado*), vertical ascendente (*subordinado a jefatura*), como también, horizontal (*entre pares*). Los ambientes de trabajo y las relaciones interpersonales se deben basar en el mutuo respeto independiente del nivel jerárquico, género, orientación sexual, nacionalidad, creencias políticas y/o religiosa de los trabajadores.

Las situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo pueden ser producto de conductas incívicas y sexistas, respecto de las cuales EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A., se compromete a desarrollar acciones para erradicarlas.

El cumplimiento de la presente política, como también, la gestión preventiva de los riesgos requiere la unión y compromiso de todas las personas y áreas que integran la empresa ya sea individual y colectivamente.

Por intermedio de la participación, esfuerzo colaborativo y dialogo constante, EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A., se compromete a promover un ambiente de trabajo en donde exista el respeto mutuo y buen trato. Además, los procedimientos de investigación se realizarán respetando los principios básicos de; confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante el **correo corporativo**.

1. Identificación de los factores de riesgo:

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

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de:

- Jefe de Prevención de Riesgos
- Jefe de Relaciones Laborales Corporativo.
- Representante de los Trabajadores en el Comité Paritario o, en subsidio, un integrante de dicho comité designado por la mayoría de sus integrantes.

Lista de los factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo.

En este recuadro será modificado luego de aplicar cuestionario CEAL/SM.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Conductas de acoso laboral.
Violencia externa de terceros.
Conductas de hostigamiento laboral.
Conductas de maltrato y menos cabo laboral.
Violencia por clientes internos (Trabajadores).
Carga de trabajo
Calidad de liderazgo
Inseguridad en condiciones de trabajo

2. Medidas para la prevención:

Sobre la base del diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/ SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A., abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos: mediante comunicados, charlas, o correo electrónico.
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
- Las jefaturas, supervisores y 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.
- EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A., informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante **charlas presenciales, cursos impartidos por la mutualidad administradora del seguro de accidentes de la Ley N°16.744, Formulario ODI (Obligación de informar)** y el responsable de esta actividad será el Jefe de Gestión de Riesgos.

2.1. Medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

- Se prestará apoyo a las personas que se vean enfrentadas a violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.
- Se resguardará en todo momento su integridad física y mental.
- Se procederá a realizar el proceso de investigación correspondiente.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo / en el programa preventivo de la empresa, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) **Vía correo electrónico** y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con:

Nombre: Alejandro Contreras Jimenez.

Cargo: Jefe de Gestión de Riesgos.

Correo: acontrerasj@emin.cl

Numero de contacto: +56223880300

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR

Capacitación tanto a la línea de mando como trabajadores.
Difusión de material de buen trato y mutuo respeto
Resolver los conflictos de manera objetiva y en el menos tiempo posible.
Seguimiento activo a los casos de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo
Capacitaciones de habilidades blancas y manejo de conflictos.
Reestructuraciones de área en caso de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

3. Mecanismos de seguimiento:

EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A., con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación. Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a:

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
Alejandro Contreras Jiménez	Jefe de Gestión de Riesgos	acontrerasj@emin.cl
David Salinas Soto	Jefe de Relaciones Laborales	dsalinas@emin.cl

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA POR IMPLEMENTAR
Se cumple.	Aplicación de clima laboral.
Se cumple.	Visita a centros de trabajo
Se cumple.	Establecer canales de comunicación
Se cumple.	Difusión de canales de denuncias.
Se cumple.	Política de puerta abiertas con línea de mando

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

EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A. establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - *denunciantes, denunciados, víctimas y testigos* -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación.

IV. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a todos los trabajadores y trabajadoras de EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A., mediante los siguientes medios:

- Correo electrónico.
- Reuniones presenciales y virtuales.

Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

El protocolo se dará a conocer, como anexo de trabajo, a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

**ANEXO 3: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL
VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

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

ART. 1º: La empresa garantiza a sus trabajadores un trato y un ambiente laboral compatible con la dignidad de la persona y la oportunidad en el empleo.

EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A, declara expresamente que no tolerará conductas de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Para efectos de garantizar un ambiente laboral digno y mutuo respeto entre los trabajadores y que asegure las oportunidades en el empleo, la Empresa establece el siguiente procedimiento para la investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

I. PRINCIPIOS BÁSICOS.

ART. 2º: Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

- A) PERSPECTIVA DE GÉNERO.** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- B) NO DISCRIMINACIÓN.** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
- Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.
- C) NO REVICTIMIZACIÓN O NO VICTIMIZACIÓN SECUNDARIA.** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
- D) CONFIDENCIALIDAD.** Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

- E) **IMPARCIALIDAD.** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- F) **CELERIDAD.** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- G) **RAZONABILIDAD.** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- H) **DEBIDO PROCESO.** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.
- I) **COLABORACIÓN.** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

II. DEFINICIONES BÁSICAS.

ART. 3º: Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- A) **RIESGO LABORAL.** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- B) **FACTORES DE RIESGOS PSICOSOCIALES LABORALES.** Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.
- C) **ACOSO LABORAL.** Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- D) **ACOSO SEXUAL.** Se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

- E) VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL.** Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- F) MEDIDAS DE RESGUARDO.** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.
- G) MEDIDAS CORRECTIVAS.** Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. En el caso de los literales c) y d) precedentes se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:
- a) **ACOSO HORIZONTAL.** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
 - b) **ACOSO VERTICAL DESCENDENTE.** Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
 - c) **ACOSO VERTICAL ASCENDENTE.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
 - d) **ACOSO MIXTO O COMPLEJO.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

III. DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ART. 4º: Participantes en el procedimiento.

Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

ART. 5º: Derechos generales de las personas trabajadoras.

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

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

ART. 6º: Obligaciones generales de los empleadores.

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

- e) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- f) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente reglamento.
- g) Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- h) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.
- i) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- j) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o a través de terceros relacionados o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- k) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- l) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
- m) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N° 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- n) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- o) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- p) Informar a los representantes legales de contratistas, mandantes y/o proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas

trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.

- q) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- r) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.
- s) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

ART. 7º: Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación. Sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

ART. 8º: Obligaciones generales de las personas trabajadoras.

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

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

ART. 9º: Derechos generales de las organizaciones sindicales.

Tendrán, a lo menos, los siguientes derechos:

- a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento.
- c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.
- e) Las obligaciones generales de los organismos administradores de la ley N° 16.744. Tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

1. Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.
2. Otorgar a los empleadores referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.
3. Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
4. Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

IV. DENUNCIA.

ART. 10º: La persona afectada de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

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

EMIN INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN S.A., ha habilitado el siguiente correo electrónico para uso exclusivo de denuncias en caso de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo:

- Correo: dsalinas@emin.cl o mamunoz@emin.cl
- Numero de contacto: +56223880300

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

- a) Identificación de la persona afectada; Nombre completo, numero de cedula de identidad, correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vinculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d) Exponer de forma concreta los hechos que se denuncian.
- e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al Gerente representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo.

Finalmente, con el propósito de cautelar las debidas garantías del procedimiento y de los intervinientes en aquellos casos que sea pertinente, el investigador podrá ejercer la facultad consagrada en el artículo 23 del presente cuerpo normativo.

V. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.

ART. 11º: Al momento de recibir una denuncia ya sea a EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A. o la Dirección del Trabajo y cualquiera que sea el canal que se disponga, se dará protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, en donde se le entregara información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

ART. 12º: En caso de que la denuncia se realice de forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará una copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación. No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

ART. 13º: Si la denuncia es presentada a EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A., se deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna, derivarla a un tercero asesor técnico, o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptada, **en el plazo de 3 días** contando desde la recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto con sus antecedentes al tercero asesor técnico, o a la Dirección del Trabajo.

ART. 14º: Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas que ocupen cargos Gerenciales en la empresa o con cargos que mantengan facultades de representación conforme lo previene el artículo 4º inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre será derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

ART. 15º: Cualquiera sea la decisión que se adopte, la empresa informará por escrito a la parte denunciante.

VI. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO POR LA EMPRESA.

ART. 16º: Al momento de recibir la denuncia, la empresa, adoptará de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y la posibilidad derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211 – B bis del Código del Trabajo. Entre otras medidas a adoptar consideran:

1. Separación de los espacios físicos.
2. Redistribución del tiempo de la jornada.
3. Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone la Administradora del Seguro de la Ley N°16.744 o de atención particular, conforme sea pertinente o necesario.
4. Cualquiera otra medida que, atendida la naturaleza de la denuncia y las condiciones de trabajo, sea considerada como apropiada para el éxito de la investigación.
5. Si perjuicio de lo anterior, durante todo el proceso de investigación interna, la empresa, podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas considerando las particularidades de cada caso.

ART. 17º: La dirección del trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación a la empresa con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y la salud de los participantes en el procedimiento.

VII. PERSONA A CARGO DE LA INVESTIGACIÓN.

ART. 18º: Las personas que pueden ser designadas para realizar la investigación están establecidas en el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo de EMIN INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A. Estos contarán con formación en materias de acoso, género y derechos fundamentales, pudiendo designarse a trabajadores de la empresa, o bien, a terceros asesores técnicos.

ART. 19º: La persona designada para la investigación será informada por escrito a la persona denunciante.

ART. 20º: La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar la declaración en la investigación, podrán presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que la empresa decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, lo cual deberá quedar registro en el informe de investigación.

VIII. DILIGENCIAS MÍNIMAS EN EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN.

ART. 21º: La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencia y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente reglamento.

ART. 22º: Durante el proceso de investigación, la persona a cargo garantizara que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con la finalidad de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de esto.

ART. 23º: En caso de denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, se proporcionará al denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o la información que requiera para ellos.

ART. 24º: Durante el proceso de investigación se considerarán los siguientes antecedentes:

- a) Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- b) Reglamento interno respectivo.
- c) Contrato de trabajo y anexos.
- d) Registro de asistencia.
- e) Denuncia individual de enfermedad profesional.
- f) Resultados de evaluación de ambientes laborales – Salud mental, CEAL - SM

ART. 25º: El encargado de la investigación llevara registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico.

ART. 26º: Quedara constancia por escrito de las declaraciones que efectúen las partes y los testigos.

IX. CONTENIDOS DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN.

ART. 27º: Cuando finalice la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe deberá contener la siguiente información.

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cedula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cedula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar las circunstancias de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.

- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones plateadas.
- g) Formulación de los indicios de razonamiento coherente y congruente en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de las medidas correctivas en caso de que corresponda.
- i) La propuesta de sanciones cuando corresponda. Con todo, en el caso de los dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el reglamento interno.

X. PLAZO DE LA INVESTIGACIÓN.

ART. 28º: La investigación deberá concluir en un **plazo de 30 días** contando desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

ART. 29º: Remisión del informe de investigación a la dirección del trabajo.

- 1) La empresa tendrá un plazo de 2 días de finalizada la investigación interna para remitir el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho servicio emitirá un certificado de recepción.
- 2) La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de 30 días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento de la empresa, la persona afectada, denunciante y denunciado.
- 3) En caso de no pronunciarse la Dirección del Trabajo en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

XI. ADOPCIÓN DE MEDIDAS O SANCIONES DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN.

ART. 30º: Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

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

ART. 31º: En éste, el investigador podrá sugerir alguna de las sanciones o medidas que determina el presente Reglamento Interno, o bien, alguna de las siguientes:

- A. Amonestación escrita;
- B. Multa, de hasta el 25% de la remuneración diaria;
- C. El despido de la persona considerada como responsable de conducta o conductas de Acoso Sexual, Laboral o Violencia en el trabajo.

ART. 32º: La persona que, sin causa justificada, se negare a prestar colaboración en el proceso de investigación de una denuncia por acoso laboral y/o sexual, o intentare entorpecerlos o entorpecerlos de cualquier modo, sea en su rol de

denunciante, denunciado o testigo, podrá quedar sujeto a las medidas y sanciones establecidas en el artículo 31 del presente reglamento.

XII. SANCIÓN EN CASO DE INEXISTENCIA DE ACOSO POR USO INDEBIDO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

ART. 33º: Las mismas medidas sancionatorias podrán ser aplicadas al denunciante que, dado la evidencia arrojada por la investigación, determine que su denuncia fue maliciosamente falsa.

ART. 34º: Si tras el cierre del procedimiento formal, se determina la inexistencia de acoso junto con la apreciación de mala fe de la denuncia. Quedando fuera desde luego, denuncias que no llegaron a considerarse acoso pero que si se consideran una ofensa u afrenta hacia el trabajador.

Las sanciones a las cuales se expone la persona trabajadora son las indicadas en el artículo 31 anterior.

XIII. INVESTIGACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

ART. 35º: La Dirección del Trabajo realizará la investigación ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador, conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento.

ART. 36º: Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

ART. 37º: Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4º del presente reglamento.

XIV. MEDIDAS CORRECTIVAS Y LAS SANCIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL Y LABORAL.

ART. 38º: Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

ART. 39º: Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

ART. 40º: En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 Nº 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

XV. SANCIONES Y SU IMPUGNACIÓN.

ART. 41º: El empleador deberá, en los casos que corresponda aplicar las sanciones consagradas en las letras b) o f) del Nº 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, dar cumplimiento a las formalidades legales pertinentes.

ART. 42º: La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

ART. 43º: Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

XVI. INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.

ART. 44º: Violencia en el trabajo.

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

ART. 45º: Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

ART. 46º: Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 del presente reglamento, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

ART. 47º: Régimen de subcontratación.

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

ART. 48º: Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal, de la mandante, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona

afectada podrá denunciar ante la empresa principal, empresa mandante, empresa contratista, o subcontratista respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal, empresa mandante, empresa contratista, o empresa subcontratista, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal, empresa mandante, empresa contratista, o empresa subcontratista será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el presente reglamento.

XVII. DENUNCIAS ANTE TRIBUNALES COMPETENTES.

ART. 49º: Judicialización por vulneración de derechos fundamentales.

Cuando la Dirección del Trabajo, ya sea por denuncias que conozca directamente o hayan sido derivadas por el empleador, tome conocimiento de una vulneración de derechos fundamentales deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 486 del Código del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, respecto de las conductas de acoso sexual no corresponderá la mediación establecida en el inciso sexto del mencionado artículo 486.

ANEXO 4: DECRETO SUPREMO 44

Información, Formación y Gestión Preventiva de Riesgos Laborales según D.S. N°44/2024

I. DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS (ART N°15 Y 16 DEL D.S. N°44/2024)

ARTICULO 1°: La entidad empleadora deberá garantizar que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, reciba de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados en este reglamento. Mientras se encuentre pendiente la elaboración de la matriz y el programa, la entidad empleadora deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza. De igual modo se deberá informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados.

ARTICULO 2°: La información de los riesgos laborales se podrá otorgar en las siguientes condiciones:

- A la persona trabajadora en el momento de la contratación.
- También, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados.
- Cada vez que sea trasladado, en apoyo a otra actividad distinta a la que realiza o que ya fue instruido.

ARTICULO 3°: Se debe certificar mediante documento firmado por los trabajadores donde acredite haber dado a conocer los riesgos laborales, el que deberá permanecer en carpeta personal de cada persona trabajadora.

Como guía para todo el personal se indican los riesgos típicos de accidentes en entrañan sus labores y las medidas preventivas que se adoptan. Los métodos de trabajo correctos deberán ser informados y controlado por su jefe.

ARTICULO 4°: La jefatura directa podrá utilizar como guía el procedimiento interno emitido por el Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa.

ARTICULO 5°: Las personas trabajadoras deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, los cuales se indican en la matriz de riesgos (IPER).

ARTICULO 6°: La entidad empleadora, otorgará capacitación a las personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales.

En las oportunidades y con la periodicidad que defina el programa de trabajo preventivo, que no podrá exceder de dos años, la entidad empleadora deberá efectuar una capacitación teórica o práctica, según corresponda, a las personas trabajadoras, acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores, considerando el enfoque de género.

La capacitación deberá consistir en un curso que tenga una duración de, al menos, 8 horas y en el que se aborden los siguientes temas:

1. Factores de riesgos presentes en el lugar en el que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos en la salud por la exposición a factores de riesgos, para lo que se deberá considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la ejecución de la actividad laboral que se realice.

3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas.
4. Prestaciones médicas y económicas a las que tiene derecho la persona trabajadora, de conformidad al seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a ellas, así como el establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, al que deberán concurrir en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional.
5. Plan de gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre de la entidad empleadora.
6. Señalética en los lugares de trabajo. otros mecanismos para extinción de incendios. laborales.
7. Prevención de riesgos de incendio, para lo cual se deberá considerar el uso de extintores y otros mecanismos para extinción de incendio.

II. DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

ARTICULO 7°: Basado en el artículo 17 del Decreto 44 la entidad empleadora debe consultar a los representantes de los trabajadores cuando se planifiquen o implementen cambios en los procesos, la organización, las tecnologías o los métodos de trabajo. La consulta también es obligatoria al implementar medidas de control para riesgos graves o modificar los sistemas de trabajo.

Los representantes de los trabajadores tienen derecho a recibir información completa y oportuna sobre los cambios que se planean. También tienen derecho a ser consultados sobre el contenido y la organización del trabajo, a expresar sus opiniones y a que sus observaciones sean consideradas por la empresa.

El proceso de consulta debe ser formal e incluir reuniones informativas donde la empresa explique los cambios y sus implicaciones. Se debe dejar constancia de las opiniones y observaciones de los representantes de los trabajadores.

La consulta con los representantes no reemplaza la obligación de informar a todos los trabajadores sobre los riesgos y medidas preventivas.

Los trabajadores pueden participar en la gestión de seguridad y salud a través de varios mecanismos: Comités Paritarios, Departamentos de Prevención, Delegados de Seguridad, sindicatos y mecanismos de participación directa.

Todas las personas trabajadoras tienen derecho a recibir información sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas, los resultados de las evaluaciones y los programas de gestión. También deben ser consultados sobre cambios que puedan afectar su seguridad y salud.

Las personas trabajadoras y sus representantes deben colaborar con la empresa para mejorar la acción preventiva. También deben promover la seguridad y salud, cumplir con la normativa e implementar las medidas establecidas. Además, pueden proponer mejoras en los métodos, procedimientos, condiciones de trabajo y actividades de formación.

III. DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES D.S. N°44/2024

ARTICULO 8°: De conformidad con el artículo 3° del Decreto 44, serán principios para la gestión preventiva de los riesgos laborales en la Empresa:

1. Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas, desde el diseño de los sistemas productivos y los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la evolución del conocimiento científico y tecnológico disponible, y priorizando la eliminación o el control de los riesgos en su origen o fuente.
2. Un enfoque de género en la gestión de riesgos laborales de la entidad empleadora, lo cual significa que en el diseño, planificación, implementación y evaluación de las actividades preventivas se deberá siempre considerar que las personas se sitúan en el trabajo en condiciones biológicas, sociales y económicas desiguales.
3. El compromiso y la participación, implica que la entidad empleadora, a través de sus representantes y directivos, deberán comprometerse activamente en la gestión de los riesgos laborales promoviendo, igualmente, la participación permanente de las personas trabajadoras o de sus representantes.
4. La mejora continua, de modo que la gestión de los riesgos laborales propenda a la optimización permanente de los procesos de la gestión preventiva.
5. La responsabilidad de la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales, sin perjuicio de los deberes de cuidado y de colaboración de las personas trabajadoras con la gestión preventiva empresarial y de observancia de las medidas de prevención adoptadas.

Se incluye además el compromiso de implementar los requisitos señalados en los artículos 7°, 8°, 9° y 10 y 11° del Decreto 44.

IV. SOBRE PERSONAS TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS

ARTICULO 9°: La entidad empleadora basado en el artículo 11 del Decreto N° 44, aborda la protección de los trabajadores especialmente sensibles a ciertos riesgos laborales. Busca garantizar un ambiente laboral seguro y medidas de protección específicas para aquellos que, por sus características personales, pueden ser más vulnerables a los riesgos del trabajo.

ARTICULO 10°: La entidad empleadora prestará especial atención a los trabajadores sensibles a determinados riesgos. Se enfocará en la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos y desarrollo del programa de trabajo preventivo para estos trabajadores. Define las categorías de trabajadores especialmente sensibles, que incluyen:

- **Personas con discapacidad física, cognitiva o sensorial:** Se reconoce la diversidad de discapacidades y la necesidad de medidas específicas para cada caso.
- **Trabajadoras embarazadas y en período de lactancia:** Se enfatiza la protección de la salud de la madre y el niño durante el embarazo y la lactancia.

- **Adolescentes con edad para trabajar:** Se busca proteger a los trabajadores jóvenes que pueden ser más vulnerables a los riesgos por su falta de experiencia y desarrollo físico.
- **Adultos mayores:** Se reconoce que los trabajadores de mayor edad pueden tener necesidades específicas de adaptación del puesto de trabajo y mayor riesgo a ciertos peligros.
- **Personas con condiciones que los hagan especialmente vulnerables:** Esta categoría es amplia y permite incluir a trabajadores con otras condiciones de salud que puedan requerir medidas de protección adicionales, que presenten antecedentes mórbidos (Registro de enfermedades, alergias, accidentes de origen común, cirugías y tratamientos asociados al trabajador), trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad que le hayan causado enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas, de manera de establecer que la persona trabajadora reúne las condiciones físicas o psíquicas necesarias para desarrollar trabajos o faenas calificados como peligrosos, con la única finalidad de proteger su vida y salud o la de otras personas trabajadoras, debiéndose resguardar, en todo caso, las garantías de intimidad, confidencialidad y no discriminación.

ARTICULO 11°: Prohíbe la contratación de trabajadores especialmente sensibles en puestos de trabajo que impliquen un riesgo grave para su vida o salud, para la vida o salud de terceros, o que sean incompatibles con sus capacidades o condiciones.

ARTICULO 12°: En este artículo se detallan las siguientes medidas generales de protección para trabajadores especialmente sensibles:

a. **Adaptación del puesto de trabajo:**

- Se deben realizar ajustes en el entorno físico y las herramientas para que sean accesibles y seguros.
- Se deben proporcionar ayudas técnicas y equipos auxiliares si son necesarios.

b. **Rotación de tareas:**

- Se debe variar las tareas para evitar la exposición prolongada a un mismo riesgo.
- Se debe ofrecer alternativas a las tareas que implican un riesgo excesivo.

c. **Reducción de la jornada laboral:**

- Se puede ajustar la jornada laboral para evitar la fatiga excesiva y la exposición prolongada a riesgos.
- Se pueden ofrecer horarios flexibles que se adapten a las necesidades del trabajador.

d. **Vigilancia de la salud:**

- Se deben realizar exámenes médicos periódicos para detectar cualquier problema de salud derivado del trabajo.
- Se debe ofrecer asesoramiento y apoyo médico específico para las necesidades del trabajador.

Además de estas medidas generales, se detallan algunas medidas específicas para ciertos grupos de trabajadores sensibles:

Para trabajadores con discapacidad:

- Se deben realizar evaluaciones de riesgos considerando la discapacidad y la compatibilidad con el puesto de trabajo.
- Se deben implementar ajustes razonables en el puesto y las condiciones de trabajo.

Para trabajadoras embarazadas y en periodo de lactancia:

- Se debe cambiar de puesto de trabajo si el actual implica un riesgo para la salud de la madre o el niño.
- Se debe proporcionar información y asesoramiento sobre los riesgos y las medidas preventivas.
- Se debe asegurar la disponibilidad de espacios adecuados para el descanso y la lactancia.

Para adolescentes:

- Se prohíbe su participación en trabajos peligrosos, que exijan esfuerzo físico excesivo, o que impliquen exposición a agentes tóxicos.
- Se establece la necesidad de supervisión permanente, capacitación específica en prevención de riesgos, y el uso de elementos de protección personal adecuados.

Para adultos mayores:

- Se deben realizar evaluaciones periódicas de su capacidad laboral para asegurar que pueden realizar sus tareas de forma segura.
- Se deben adaptar los ritmos de trabajo y proporcionar pausas adicionales según sea necesario.

ARTICULO 13°: Se mantendrá un registro actualizado de los trabajadores especialmente sensibles, incluyendo:

- Identificación del trabajador: Nombre, puesto de trabajo y datos de contacto.
- Tipo de sensibilidad: Descripción de la discapacidad, condición de salud o característica que lo hace especialmente sensible.
- Medidas preventivas implementadas: Detalle de las acciones tomadas para proteger al trabajador.
- Seguimiento de las medidas: Registro de la efectividad de las medidas y cualquier ajuste necesario.
- Evaluaciones periódicas realizadas: Documentación de las evaluaciones de riesgos y de la capacidad laboral del trabajador.



COMPROBANTE DE REGISTRO DE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Con fecha 15/10/2025 y hora 19:03:47, se ha registrado en la Dirección del Trabajo su Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Este registro, que se realiza de acuerdo a la letra g) del artículo 3 del Decreto Supremo N°37 del año 2021 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, permite asimismo dar cumplimiento a la disposición contenida en el artículo 153 del Código del Trabajo.

El registro permite dar certeza jurídica al texto del Reglamento Interno, y no es obligatoria la revisión de su contenido por parte de la Dirección del Trabajo, para su entrada en vigor.

No obstante lo anterior, esta materia podrá ser fiscalizada previa denuncia o bien de oficio por la Dirección del Trabajo.



Rodrigo Trullén Jara
Inspector del Trabajo
Dirección Nacional



SEREMI
de salud *RM*

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN
SISTEMA DE REGLAMENTO INTERNO

Se informa que hoy 15-10-2025 a las 10:40:05 , se recepciona reglamento interno de la siguiente empresa:

RUT: 79527230-5

RAZÓN SOCIAL: EMIN INGENIERIA Y CONSTRUCCION SOCIEDAD ANONIMA

DIRECCIÓN: FELIX DE AMESTI NÚMERO: 90

COMUNA: LAS CONDES

CODIGO INTERNO: bf0e4470c354b6e7bcf5680350d8ba46

Según Art. 153. ins. 2, Cod. del Trabajo. Este reglamento no requiere previa aprobación de esta Seremi de Salud (art. 57 del D.S. N° 44/2024 del Ministerio del Trabajo y Protección Social) sin perjuicio de las facultades fiscalizadoras que le asisten.



Fecha impresión: 15-10-2025