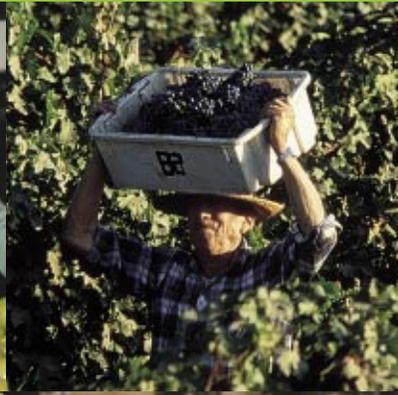




GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE AGRICULTURA



GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE AGRICULTURA  
INDAP



# Manual de Buenas Prácticas Laborales para la Agricultura Chilena

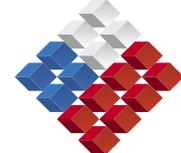


MESA PERMANENTE DE  
DIÁLOGO SOCIAL Y LABORAL  
DEL SECTOR FRUTÍCOLA





GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE AGRICULTURA



GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE AGRICULTURA  
INDAP

# Manual de Buenas Prácticas Laborales para la Agricultura Chilena



**MESA PERMANENTE DE  
DIÁLOGO SOCIAL Y LABORAL  
DEL SECTOR FRUTÍCOLA**

ORGANIZACIONES INTEGRANTES:



PASTORAL DE LOS TEMPOREROS / AS DE LA FRUTA  
DIOCESIS DE LA SANTA CRUZ DE RANCAGUA

**Sindicatos Agrícolas,  
Agroindustrial y Afines  
22 de Enero de la RM**

Existen muchas posibles definiciones para las Buenas Prácticas Laborales (BPL). En el contexto de este Manual, hemos compartido la visión que el Servicio Nacional de la Mujer, SERNAM, posee al respecto, según se señala en la definición adoptada por dicha institución y que compartimos:

*Buenas Prácticas Laborales es el conjunto de políticas, medidas o iniciativas orientadas a mejorar las relaciones, procesos y calidad de trabajo de la empresa en beneficio de trabajadores y trabajadoras.*

Las BPL por su naturaleza, al igual que las Buenas Prácticas Agrícolas, son de carácter voluntario. Sin embargo, en coincidencia con las BPA, requieren como base para su aplicación que se cumpla con la legislación vigente, por lo cual este Manual recopila en un solo texto de fácil comprensión, los aspectos legales relacionados con las personas y su entorno laboral y además incorpora los requerimientos voluntarios sobre la materia que se encuentran presentes en nuestro país a través de los protocolos de Buenas Prácticas Agrícolas.

De esta forma, este Manual proporciona la base para que el sector agrícola perfeccione su actual cumplimiento de la legislación, lo cual ha sido su permanente preocupación y da a conocer las exigencias sobre BPL que los mercados más desarrollados están efectuando actualmente y que desean ver reflejadas en los procesos de obtención de los productos que nuestro país exporta.

---

Este Manual de Buenas Prácticas Laborales, que se pone a disposición de todos los actores del sector agrícola del país, tiene como objetivo contribuir sistematizar la información existente, aunar criterios e incorporar principios básicos de Responsabilidad Social Empresarial, factores que hoy en día constituyen elementos claves para la competitividad agrícola.

El Manual fue elaborado por la Fundación para el Desarrollo Frutícola, FDF, en el marco del Protocolo de Acuerdo de colaboración convenido entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, INDAP y la Asociación de Exportadores de Chile, A.G. ASOEX en el mes de noviembre de 2006, y actualizado en enero de 2009.

En el desarrollo de este Manual participó un importante equipo de profesionales e Instituciones:

|                   |  |
|-------------------|--|
| Gonzalo Hinojosa  | Ingeniero Agrónomo, FDF, como Jefe del Proyecto.     |
| Maureen Villaseca | Ingeniero Agrónomo, FDF.                             |
| Francisco Fuentes | Ingeniero Agrónomo, FDF y administrador de ChileGAP. |
| Marcos Montagna   | Profesional División de Fomento de INDAP.            |
| Andrea Concha     | Profesional División de Fomento de INDAP.            |
| Rodrigo López     | Gerente General OTIC AGROCAP.                        |

El presente Manual contó con la colaboración y asesoría técnica de la Unidad de Asistencia Técnica de la División de Relaciones Laborales de la Dirección del Trabajo.

Colaboraron, además, en distintas secciones del Manual:

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Daniela Acuña                    | Vincular Responsabilidad Social Empresarial.                                |
| Raúl Noguera                     | Director Ejecutivo Asociación de Distribuidores de Agroquímicos, ADIAC A.G. |
| Marcelo Albornoz                 | Abogado. Consultor técnico de ASOEX para este Manual.                       |
| Asociación Chilena de Seguridad, | institución que autorizó el uso de sus ilustraciones.                       |

Coordinador de edición: Ricardo Adonis, Gerente Técnico FDF.

Diseño y diagramación: Alejandro Rademacher.

---

**Esta segunda edición fue financiada por la Subsecretaría de Agricultura de Chile**

---

Derechos Reservados

Registro de Propiedad Intelectual N° 167.324

Prohibida su reproducción total o parcial sin expresa autorización de FDF.

# Subsecretaría de Agricultura

---

## *“Un aporte al mejoramiento de la Competitividad”*

Uno de los lineamientos estratégicos del Ministerio de Agricultura es contribuir a convertir a Chile en una Potencia Alimentaria y Forestal. El cumplimiento de esta tarea requiere un esfuerzo sostenido de innovación por parte de las empresas y sus trabajadores y de esta manera lograr mayor competitividad en los mercados más exigentes.

El desafío de mejorar la competitividad debe ser consistente con el estricto cumplimiento de la legislación laboral y con la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores y trabajadoras. En consecuencia, tenemos que hacer de Chile una Potencia Agroalimentaria con Responsabilidad Social Empresarial.

El trabajo de temporada es una realidad social y económica fundamental en nuestro sector. En los diez últimos años ha aumentado notablemente la cantidad de temporeros que trabajan en la agricultura, especialmente mujeres. Es indudable que en este período han mejorado las condiciones laborales de los temporeros y temporeras. Sin embargo, subsisten relaciones laborales en las cuales todavía se vulneran los derechos de los trabajadores y se hostiga a aquellos que promueven la organización. La protección y mejoramiento continuo de las condiciones laborales de los temporeros y temporeras es una prioridad de Gobierno. Se debe persistir en esta tarea, resguardando y profundizando los derechos ya garantizados.

Todas las empresas deben respetar los derechos laborales e incorporar Buenas Prácticas en beneficio de sus trabajadores. Ello contribuye también a mejorar sus condiciones de competitividad en los mercados externos. Las que lo hacen, deben ser reconocidas en su mérito; aquellas que presentan rezagos en esta materia, tienen que asumir los nuevos tiempos y avanzar en esta exigencia, en el marco del diálogo social con los trabajadores y sus organizaciones.

El Gobierno de Chile promueve el derecho de los trabajadores a tener un trabajo decente, lo que implica contar con una remuneración justa, en condiciones de higiene y seguridad, sin discriminación. Las tareas del Ministerio de Agricultura se insertan en esta política de gobierno.

En este marco, nos complace apoyar la publicación de esta segunda edición del **Manual de Buenas Prácticas Laborales para la Agricultura Chilena**. Nos asiste la convicción de que, en conjunto con las organizaciones laborales y empresariales del sector, sabremos consolidar lo logrado y avanzar en los nuevos desafíos.

Reinaldo Ruiz V.  
Subsecretario de Agricultura



## INDAP: “Un aporte público-privado”

---

El actual escenario de globalización y alta competitividad en el sector agropecuario nacional, implica dar un importante salto cualitativo en la modernización del diseño y gestión de los negocios, armonizando y sinergizando de mejor forma, los distintos factores que intervienen en la conquista de los estándares de competitividad actualmente exigidos. De manera central, interesa lograr una mayor productividad de los recursos humanos que participan del ciclo del negocio.

En el marco de lo anterior, un aspecto estructural resulta ser la importancia de generar adecuados ambientes laborales que permitan elevar el compromiso y productividad de las personas que participan en él. Este mejor clima laboral implica realizar acciones tanto desde el punto de vista de las debidas condiciones del trabajo en cuanto a infraestructura y de relaciones personales, como en el adecuado cumplimiento de las leyes laborales actualmente vigentes en nuestro país.

En este contexto, lo anterior se manifiesta en la presencia de múltiples requisitos de cumplimiento tanto en los protocolos internacionales como en la propia legislación nacional, del cual muchos productores y sus asesores presentan poco conocimiento y un cierto nivel de confusión.

Por un lado, los productores deben cumplir con la legislación nacional en el ámbito de contrataciones laborales y por otro lado, la normativa de las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) en los protocolos, también incorporan requerimientos en materias de Buenas Prácticas Laborales (BPL). De esta manera, los actores muchas veces no tienen pleno conocimiento sobre cuáles son los aspectos de la legislación nacional que deben cumplir y, por otro lado, menos claridad existe acerca de los aspectos laborales requeridos en los protocolos.

En este contexto, INDAP y ASOEX decidieron emprender juntos un trabajo de apoyo al sector agropecuario nacional, con el objetivo de facilitar información sobre las materias laborales antes mencionadas, a través de la generación de un Manual Técnico que colabore en la implementación masiva de ellas.

Un aspecto que nos interesa resaltar de manera relevante en consecuencia al desafío de constituir a Chile en una Potencia Alimentaria, es que ambas instituciones hacen este esfuerzo para poner a disposición del sector agropecuario en lo global (grandes-medianos-pequeños) este material, por lo tanto, no es un trabajo realizado sólo para el sector de la Agricultura Familiar de Chile.

En lo específico, este Manual de Buenas Prácticas Laborales pretende aportar para que empresarios agrícolas y asesores técnicos de terreno puedan desarrollar las medidas necesarias para el cumplimiento de los aspectos laborales establecidos en la legislación vigente y en los protocolos más relevantes para Chile, así como en las Buenas Prácticas Agrícolas (“BPA”) establecidas en distintos protocolos internacionales.

Desde ya nuestros reconocimientos al equipo trabajo de la ASOEX, de la Fundación para el Desarrollo Frutícola FDF y a Agrocap por su excelente trabajo, esperando que los objetivos planteados en conjunto, permitan efectivamente mejorar la implementación de mejores condiciones laborales en nuestro sector.

Hernán Rojas Olavarría  
Director Nacional  
INDAP



# Mesa Frutícola: “Un aporte para el logro de objetivos comunes”

---

Cuando el pasado 3 de enero de 2008 empresarios, productores y exportadores frutícolas, y las principales organizaciones sindicales del sector sellaron el acuerdo para constituir una mesa de diálogo laboral permanente, se instaló en el país una inédita y valiosa experiencia de encuentro y trabajo entre actores laborales en pro de generar confianzas y sobre todo de elaborar un plan de trabajo inclusivo y representativo para las empresas y los trabajadores de nuestro sector, en donde se consolide al ser humano como motor y centro de nuestra preocupación como dirigentes sociales.

Desde esa época, múltiples han sido las actividades que esta instancia de diálogo bipartito ha desplegado a lo largo del país, con empresarios, dirigentes sindicales, trabajadores y autoridades gubernamentales. Una presencia y participación activa en la mesa agrícola del Gobierno, liderada por las subsecretarías de Agricultura y Trabajo; la exitosa implementación del proyecto de capacitación de líderes laborales para el diálogo social realizado en varias regiones, a partir de una propuesta presentada y aprobada por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social; la presentación al Gobierno de una propuesta de contenidos para la elaboración de un cuerpo de normas denominado el Estatuto del Temporero, inserto en la realidad frutícola nacional; la implementación de un novedoso plan de autocontrol y capacitación para empresarios frutícolas del valle de Copiapó organizados en APECO, la asociación gremial que agrupa a productores y exportadores de la zona, destinada a incrementar los estándares laborales y las condiciones de trabajo en dicho valle; diversas visitas y reuniones con dirigentes sindicales y empresariales de varias regiones del norte y centro-sur del país con miras a la instalaciones de mesas frutícolas regionales, entre otras múltiples actividades.

Como puede apreciarse, muchos han sido los avances, logros y aportes que los actores laborales frutícolas hemos realizado durante el año 2008. Pero faltaba algo más, ya que sentíamos la necesidad de entregar un aporte significativo a la difusión y capacitación de los derechos y deberes laborales, tanto a sindicatos, trabajadores, empresas y también para el Gobierno. Por ello, y en un nuevo avance para el sector, y con la estrecha colaboración de los Ministerios de Agricultura y del Trabajo, presentamos una nueva edición del Manual de Buenas Prácticas Laborales Agrícolas, el que pretende convertirse en una herramienta eficaz para que empresarios y trabajadores frutícolas, puedan efectivamente interiorizarse, capacitarse y formarse respecto del marco normativo que rige las relaciones laborales del sector, de modo de consolidar aún más los estándares laborales a partir del conocimiento de las exigencias fundamentales en el ámbito laboral y de la salud y seguridad en el trabajo.

Sin duda que el marco legal vigente es la base para que nuestra actividad pueda sustentarse sobre bases sólidas, competitivas y con proyección a largo plazo en la sustentación productiva y laboral de nuestra actividad. Estamos convencidos que elevar los estándares laborales es un imperativo, pero también sabemos que debe existir una adecuada asistencia técnica y difusión para su logro.

Sin perjuicio de lo anterior, también los actores laborales tenemos la convicción que nuestro sector necesita de una nueva mirada a la regulación laboral, pasando de las normas generales y principalmente urbanas, a una normativa que destaque la realidad agrícola y su ruralidad, de modo que nuestra legislación esté acorde y en armonía con el entorno de las personas que desarrollan el proceso productivo. En síntesis, necesitamos normas particulares, adecuadas al sector agrícola y frutícola, las cuales puedan contener y proyectar la esencia de las especificidades de nuestro sector, de modo que empresarios y trabajadores podamos sentir que ella nos identifica y permite un mejor cumplimiento.

Este Manual también busca que su contenido, conocido, capacitado, difundido y especialmente aplicado, sirva también de base para el desarrollo y mejoramiento del clima laboral en las empresas, ya que en la medida que las normas se cumplan, se genera un ambiente de sana convivencia y aumenta la productividad laboral. Por ello, este Manual agrupa diversos cuerpos normativos en un solo texto, ordenado, sistematizado y didáctico, es decir, un Manual de fácil comprensión para todos aquellos que lo utilizarán. Sin embargo,

y dada la fuerte presencia de nuestros productos en los mercados internacionales, se ha considerado muy importante incorporar a este Manual diversas exigencias y protocolos de Buenas Prácticas Agrícolas que se le exigen a los productores y exportadores nacionales, que imponen los principales mercados a los que van destinados nuestros productos.

Finalmente, deseamos agradecer a todos aquellos que desde el mundo privado y público han colaborado activamente para que empresarios y trabajadores frutícolas hayan logrado instalar e institucionalizar el diálogo social como motor y eje del trabajo sindical y gremial, y juntos logren afianzar una visión común de las necesidades y desafíos que enfrentamos a diario en la labor de generar riqueza para el país desde la actividad agrícola, base de nuestra cultura nacional.

Lista de Firmantes en Mesa Permanente de Diálogo Social y Laboral del Sector Frutícola:



# Indice

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO</b>  |           |
| 1.1 Generalidades   | 13        |
| 1.2 Trabajo de menores  | 14        |
| 1.3 Jornada de trabajo  | 15        |
| 1.3.1 Jornada ordinaria de trabajo  | 15        |
| 1.3.2 Horas extraordinarias   | 15        |
| 1.3.3 Descanso de la jornada  | 15        |
| 1.3.4 Descanso semanal  | 16        |
| 1.3.5 Jornada parcial   | 16        |
| 1.4 Remuneraciones y su protección  | 17        |
| 1.5 Feriado anual y permisos  | 20        |
| 1.5.1 Feriado anual   | 20        |
| 1.5.2 Permisos  | 20        |
| 1.6 Contratos de trabajadores agrícolas   | 22        |
| 1.6.1 Trabajadores agrícolas permanentes  | 22        |
| 1.6.2 Trabajadores agrícolas de temporada   | 22        |
| 1.7 Término del contrato y estabilidad en el empleo   | 23        |
| <b>2. REGLAMENTO INTERNO</b>  |           |
| 2.1 Generalidades   | 25        |
| <b>3. CAPACITACION</b>  |           |
| 3.1 Capacitación  | 27        |
| <b>4. REGIMEN DE SUBCONTRATACION Y TRABAJO EN EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS</b>            |           |
| 4.1 Régimen de subcontratación  | 30        |
| 4.2 Contrato de trabajo en empresas de servicios transitorios                                   | 32        |
| <b>5. PROTECCION A LOS TRABAJADORES</b>   |           |
| 5.1 Seguro contra riesgo de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales                 | 33        |
| 5.2 Comités paritarios  | 35        |
| 5.3 Departamento de Prevención de Riesgos   | 37        |
| 5.4 Condiciones de seguridad, sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo        | 38        |
| 5.4.1 Condiciones de seguridad en los lugares de trabajo  | 38        |
| 5.4.1.1 Equipos de protección personal  | 38        |
| 5.4.1.2 Protección de los trabajadores durante la manipulación manual e inclemencias del tiempo | 42        |
| 5.4.1.3 Seguridad para el transporte de trabajadores agrícolas                                  | 42        |
| 5.4.1.4 Prevención y protección contra incendios  | 42        |
| 5.4.2 Condiciones sanitarias básicas en los lugares de trabajo                                  | 43        |
| 5.4.2.1 Condiciones generales de construcción y sanitarias                                      | 43        |
| 5.4.2.2 Provisión de agua potable   | 44        |
| 5.4.2.3 Servicios higiénicos  | 45        |
| 5.4.2.4 Guardarropías y comedores   | 46        |
| 5.4.3 Condiciones ambientales en los lugares de trabajo   | 47        |
| 5.4.3.1 Generalidades   | 47        |
| 5.4.3.2 Iluminación y ventilación   | 47        |
| 5.4.3.3 Campamentos   | 47        |
| 5.4.3.4 Contaminación ambiental   | 47        |
| 5.5 Buenas Prácticas Laborales en la distribución o venta de productos fitosanitarios           | 49        |
| 5.6 Protección de la maternidad   | 50        |
| 5.7 Acoso sexual  | 53        |
| <b>6. DERECHO COLECTIVO DEL TRABAJO</b>   |           |
| 6.1 Principales instituciones del Derecho Laboral en Chile                                      | 54        |
| <b>ANEXO: Cuestionario de autodiagnóstico sobre Calidad de Vida Laboral</b>                     | <b>55</b> |



# ¿Cómo usar este Manual?

El Manual de Buenas Prácticas Laborales Agrícolas ha sido diseñado como una herramienta de apoyo al quehacer diario de todos aquellos integrantes de la cadena operativa de nuestra actividad agrícola en general, en especial para el productor agrícola, el cual en el caso particular de la agricultura familiar campesina, actúa en ocasiones como empleador o empleadora, y otras veces como empleado o empleada.

La distribución de los capítulos del Manual por temas de interés, permite que cada tema sea tratado en forma independiente. Por lo tanto, su lectura no necesariamente debe seguir el orden clásico de cualquier libro, sino que se acomodará a la necesidad del lector.

De esta manera, se recomienda acercarse al manual desde la perspectiva de la duda o la necesidad de información. Así por ejemplo, si usted se pregunta ¿Puedo contratar a un menor de edad?, usted deberá buscar en el índice el capítulo correspondiente (en este caso el Capítulo 1.2, Trabajo de Menores).

En cada capítulo encontrará una visión general inicial a modo de introducción, un cuerpo del capítulo escrito en la columna de la izquierda, preguntas frecuentes, figuras e imágenes explicativas en la columna de la derecha, en algunos casos una lista de chequeo de auto evaluación del capítulo, y una sección de referencias para la búsqueda de más información al final de cada uno de ellos (ver figura 1).

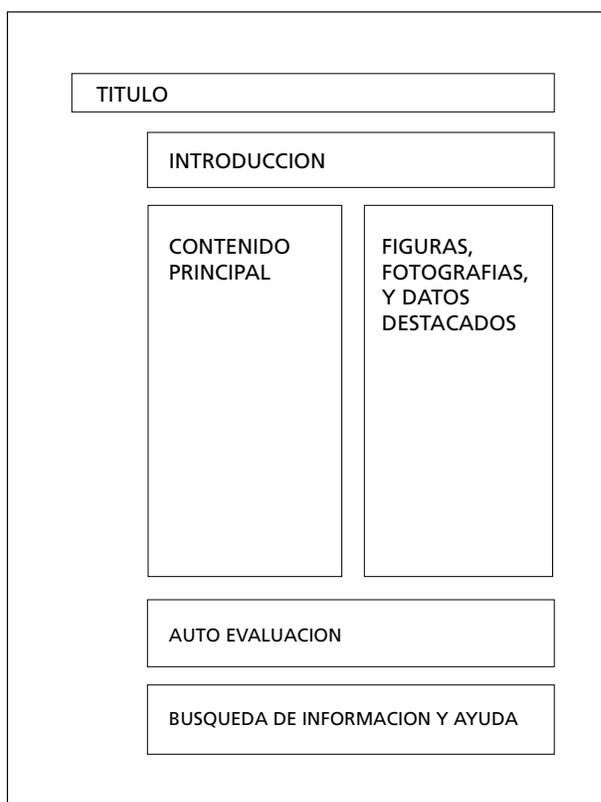


Figura 1. Esquema de presentación de Capítulos en el Manual de Buenas Prácticas Laborales.

# Glosario

---

En el presente documento se utilizan las siguientes abreviaturas:

|            |   |                                      |
|------------|---|--------------------------------------|
| <b>CG</b>  | : | ChileGAP                             |
| <b>CT</b>  | : | Código del Trabajo                   |
| <b>DS</b>  | : | Decreto Supremo                      |
| <b>GG</b>  | : | GLOBAL GAP                           |
| <b>NC</b>  | : | <i>Tesco Nature's Choice</i>         |
| <b>P</b>   | : | <i>Prosafe</i>                       |
| <b>PL</b>  | : | <i>Primus Labs</i>                   |
| <b>SQF</b> | : | <i>Safety Quality Food Institute</i> |

# I. Contrato individual de trabajo

## I.1 Generalidades

Parte fundamental de un buen comienzo de relación laboral entre el empleador y el trabajador es tener un contrato escrito que sea claro y ordenado para ambos. En este capítulo se presentan los principios básicos para la escritura del contrato de trabajo, su contenido e indicaciones técnicas como plazo de celebración y sus modificaciones.

Se debe tener especial consideración que en la contratación de trabajadores está legalmente prohibido realizar actos de discriminación destinados a excluir, preferir o distinguir a las personas por razones de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicalización, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social. Sin embargo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en una determinada calificación para acceder a un empleo no constituyen actos discriminatorios en materia laboral.

### A) Escritura del Contrato

- El contrato debe ser convenido de mutuo acuerdo, tanto por el empleador como por el trabajador, dejando una constancia de ello por escrito.
- Ambas partes deben quedar con una copia del contrato (CT. Art. 9).

### B) Plazo para escriturar el contrato

- El contrato debe ser escrito dentro de 15 días de incorporado el trabajador y de 5 días si es un contrato por obra, trabajo o servicio determinado o si es de duración inferior a 30 días.
- Si el contrato no se realiza dentro de los plazos establecidos, el empleador será sancionado con una multa que va desde 1 a 5 UTM (Unidades Tributarias Mensuales) (CT. Art. 9).

### C) Modificaciones del contrato

- El contrato puede ser modificado y estos cambios deben quedar por escrito en el mismo documento u otro documento anexo y debe quedar firmado tanto por el empleador como por el trabajador (CT. Art. 11).

### ¿Qué debe contener el contrato?

- Lugar y fecha,
- Nombre del trabajador
- Indicación de nacionalidad,
- Fechas de nacimiento e ingreso del trabajador,
- Identificación del empleador
- Función a desempeñar
- Lugar o ciudad donde esta se realizará,
- Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada,
- Duración y distribución de la jornada de trabajo (excepto trabajo por turno), plazo de contrato y otros pactos que acuerden las partes.
- Los beneficios adicionales dados al empleado, si es que existen, tales como casa, luz, alimento u otras prestaciones (CT. Art. 10).

### ¿Cuántos trabajadores nacionales debe tener una empresa?

- Un empleador debe tener, como mínimo, el ochenta y cinco por ciento de sus trabajadores de nacionalidad chilena (salvo que el empleador ocupe menos de veinticinco trabajadores) (CT. Art. 19).

### Igualdad de género

- Antes de contratar personas, considere que las Buenas Prácticas Laborales propenden y fomentan una igual participación de las mujeres en los cargos al interior de las empresas.

### Dónde buscar información y ayuda:

- Código del trabajo, actualizado:  
[www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articulos-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articulos-59096_recurso_1.pdf)
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al teléfono: 6004504000 o en la página:  
[www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)

## I.2 Trabajo de menores

El trabajo de menores es una actividad permitida, siempre que se respeten las condiciones mínimas establecidas para asegurar que los menores se desempeñen en un ambiente sano y sin perjuicios para su normal desarrollo.

El presente capítulo establece las condiciones necesarias para asegurar un desempeño de acuerdo a la normativa vigente.

### A) Trabajo a menores de dieciocho años y mayores de dieciséis

- Estas personas pueden ser contratadas, previa autorización del padre o madre.
- A falta de la autorización del padre o la madre, la autorización la debe entregar el abuelo paterno o materno o las personas o instituciones que hayan tomado a su cargo el menor.
- Si no existe ninguno de los casos nombrados anteriormente, el responsable de dar la autorización es el Inspector del trabajo.
- Los menores en ningún caso pueden trabajar más de 8 horas diarias.
- Si no se cumple con los términos del contrato infantil aquí señalados, cualquier persona puede realizar una denuncia ante la inspección del trabajo (CT. Art.13, 17).

### B) Trabajo a menores de dieciséis y mayores de quince años

- Las personas menores de dieciséis y mayores de quince años pueden ser contratados, pero deben cumplir con las siguientes obligaciones:
  - Tener autorización previa del padre o madre.
  - No pueden trabajar más de ocho horas diarias.
  - Sólo pueden realizar trabajos ligeros sin perjuicio de su salud y desarrollo.
  - No pueden entorpecer su asistencia escolar ni su participación en otras actividades educativas.
  - Deben cumplir con la obligación escolar (octavo básico cursado) (CT. Art. 13).

### C) Labores prohibidas a menores

- Labores prohibidas a menores:  
No se deben contratar menores de dieciocho años para desempeñar funciones en las que se requiera aplicar fuerzas excesivas o realizar actividades que resulten peligrosas para su salud, seguridad y moralidad (CT. Art. 14).

### D) Horario de trabajo de menores

- Horario de trabajo de menores:  
Los menores de dieciocho años no pueden realizar funciones laborales entre las veintidós horas y las siete horas (salvo aquellos casos en que trabajen únicamente miembros de la familia y aquellos varones mayores de dieciséis años que trabajen en industrias o comercios donde se realicen trabajos continuos durante el día y la noche) (CT. Art. 18).

#### ¿Qué labores no pueden realizar los menores de edad?

- Cargas pesadas.
- Manejo y aplicación de productos fitosanitarios y peligrosos.
- Guardias de seguridad.

### Auto evaluación:

| Punto de control  | Si | No | Observaciones |
|---|----|----|---------------|
| ¿Se respeta la legislación que prohíbe el trabajo infantil?   |    |    |               |
| ¿Existe una declaración expresa de la empresa respecto a su rechazo al trabajo infantil?                  |    |    |               |
| ¿En el caso de que hubiera menores de 16 años trabajando, se facilitará su acceso a la educación escolar? |    |    |               |

### Dónde buscar información y ayuda:

- Código del trabajo, actualizado:  
[www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al fono: 6004504000 o en la página:  
[www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)
- Servicio nacional de menores al teléfono 3984000 o en la página: [www.sename.cl](http://www.sename.cl)

## 1.3 Jornada de trabajo

El presente capítulo define y establece la condición y duración de la jornada de trabajo, las horas extraordinarias y el descanso semanal de los trabajadores. Estas tres condiciones básicas son esenciales para un correcto desempeño laboral bajo el marco de las Buenas Prácticas Laborales.

### 1.3.1 Jornada ordinaria de trabajo

#### A) Duración de la jornada laboral

- Jornada laboral:
  - No debe sobrepasar las cuarenta y cinco horas semanales, las cuales deben desarrollarse o distribuirse en un mínimo de 5 días y un máximo de 6 días.
- Quedan excluidos de la jornada laboral máxima indicada, los siguientes casos:
  - Trabajadores que realizan labores a diferentes empleadores,
  - Los que realicen labores sin fiscalización superior inmediata,
  - Los que presten servicios desde su hogar u otro lugar determinado por ellos.
- Extensión de la jornada ordinaria:
  - La jornada ordinaria nunca se puede extender por más de 10 horas diarias (CT. Art. 22, 28).



Trabajo durante la jornada laboral.

### 1.3.2 Horas extraordinarias

- La cantidad máxima de horas permitidas como extraordinarias es 2 horas diarias, siempre que las labores realizadas en las faenas no perjudiquen la salud del empleador.
- No se consideran horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, solicitado por escrito por el trabajador y autorizado por el empleador.
- Las horas extraordinarias pueden ser pactadas por escrito, no exceder de 3 meses y ser renovadas por mutuo acuerdo. Si no existe el pacto escrito, basta con el conocimiento del empleador.
- El pago de horas extraordinarias, debe tener un aumento de un 50% sobre el sueldo convenido dentro de la jornada ordinaria, las cuales deben ser pagadas junto con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.
  - El valor correspondiente al Ingreso Mínimo Mensual será el que se considerará como base para el cálculo del recargo respectivo.
- Control de asistencias y horas de trabajo:
  - El empleador debe llevar un registro mediante un reloj control o libro de asistencia del personal (CT Art.29, 30, 31, 32, 33).

#### ¿Qué son las horas extraordinarias y cuándo corresponde utilizarlas?

- Son aquellas que exceden del máximo legal (10 horas) o de lo estipulado en el contrato, si fuese menor al máximo legal.
- Se pueden llevar a cabo si:
  - Es indispensable para la realización de una faena,
  - en casos fortuitos o,
  - para evitar posibles accidentes.



Trabajo durante la jornada laboral.

### 1.3.3 Descanso de la jornada

#### A) Colación

- Para colación como mínimo debe existir media hora, la cual no es considerada dentro de la jornada laboral diaria (CT. Art. 34).

### 1.3.4 Descanso semanal

#### A) Descanso semanal

- Descanso semanal:
  - Se considera días de descanso semanal, los domingos y aquellos días festivos que sean declarados por ley (CT. Art. 35).
  - Si existe un día hábil entre dos feriados, o entre un día feriado y un sábado o domingo, se puede considerar como día de descanso y con goce de remuneraciones, previo acuerdo pactado por escrito, entre el empleador y el trabajador, acordando la compensación de las horas no trabajadas. Estas horas pueden ser realizadas con anticipación o posterioridad a dicha fecha, las que no son consideradas extraordinarias (CT. Art. 35 y 35 bis).

#### B) Trabajadores con descanso dominical

- Las empresas o faenas que tengan como día de descanso el domingo:
  - No podrán incluir el domingo dentro de la jornada ordinaria laboral, salvo por razones de fuerza mayor (CT. Art. 37).

**¿Qué pasa si la Dirección del Trabajo no considera una razón de fuerza mayor, el trabajo durante un día domingo?**

- El empleador es sancionado y debe pagar las horas trabajadas como extraordinarias, más una multa. (CT. Art. 37).

#### C) Trabajadores sin descanso dominical

- Trabajadores sin descanso dominical:
  - Todas aquellas labores que por la naturaleza de los procesos, necesiten tener continuidad o que sólo se pueden realizar en estaciones o períodos determinados.
  - Las empresas sin descanso dominical deben otorgar un día de descanso a la semana, a modo de compensación por las labores realizadas el día domingo (CT. Art. 38).

### 1.3.5 Jornada parcial

#### A) Contrato de jornada parcial

- Contratos de jornada parcial:
  - Son aquellos cuya jornada de trabajo no es superior a dos tercios de la jornada ordinaria, es decir, no supera las 30 horas semanales trabajadas.
- Horas extraordinarias en contratos de jornada parcial:
  - En este tipo de contrato se pueden pactar las horas extraordinarias.
  - La base de cálculo para el pago de estas horas, no puede ser inferior al ingreso mínimo mensual, calculado proporcionalmente a la cantidad de horas pactadas.
- Beneficios:
  - Los trabajadores a tiempo parcial tienen los mismos derechos que los trabajadores a tiempo completo.
- Distribución de la jornada:
  - Se pueden pactar alternativas de distribución de la jornada laboral, donde el empleador debe realizar dicha distribución con una semana de antelación como mínimo (CT. Art. 40 bis A, B, C, D).



Labores realizadas en el packing.

### Auto evaluación:

| Punto de control  | Si | No | Observaciones |
|---|----|----|---------------|
| ¿Se respeta la legislación nacional respecto a la jornada de trabajo? ¿Y respecto de las horas extras de trabajo? |    |    |               |
| ¿El realizar horas extras de trabajo es voluntario? (Excepto que se haya negociado así en el contrato colectivo)  |    |    |               |
| ¿Se pagan aparte las horas extras?  |    |    |               |

### Dónde buscar información y ayuda:

- Código del trabajo, actualizado:  
[www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al fono: 6004504000 o en la página:  
[www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)

## 1.4 Remuneraciones y su protección

Como retribución por su trabajo, el trabajador es recompensado en dinero (remuneración). El presente capítulo define el concepto de remuneración, su forma de pago, periodicidad, gratificaciones y descuentos.

### A) Constituyen remuneración

- **Sueldo:** *“Sueldo, o sueldo base, que es el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por periodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo, sin perjuicio de lo señalado en el inciso segundo del artículo 10. El sueldo, no podrá ser inferior a un ingreso mínimo mensual”.*
- **Sobresueldo:** Es la remuneración de horas extraordinarias de trabajo.
- **Comisión:** Es el porcentaje sobre el precio de ventas o compras que el empleador efectúa con la colaboración del trabajador.
- **Participación:** Es la proporción de las utilidades de un negocio o de una empresa o una sección de ella.
- **Gratificación:** Es la parte de las utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador (CT. Art. 42).
- **Semana corrida:** El trabajador remunerado exclusivamente por día tendrá derecho a la remuneración en dinero por los días domingo y festivos, la que equivaldrá al promedio de lo devengado en el respectivo período de pago, el que se determinará dividiendo la suma total de las remuneraciones diarias devengadas por el número de días en que legalmente debió laborar en la semana. Igual derecho tendrá el trabajador remunerado por sueldo mensual y remuneraciones variables, tales como comisiones o tratos; pero en este caso, el promedio se calculará sólo en relación a la parte variable de sus remuneraciones.

### B) No son remuneración

- Las asignaciones por movilización,
- La colación,
- Los viáticos,
- El desgaste de las herramientas,
- La indemnización por años de servicio,
- Las devoluciones de gastos en los que se incurre por causa del trabajo (CT. Art. 41).

#### ¿Qué es la remuneración?

- Es el pago por una prestación o servicio, en dinero y las adicionales en especies valuables en dinero que el empleador debe pagar al trabajador según lo convenido en el contrato de trabajo. Esta puede fijarse por unidad de tiempo, día, semana, quincena, mes o bien por pieza, medida u obra (CT. Art. 41, 44).

#### ¿Qué pasa si un hombre trabajador casado es considerado vicioso?

Si éste es declarado vicioso por el Juez de Letras del Trabajo, la mujer casada puede recibir hasta el 50% de la remuneración del marido (CT. Art. 59).

## C) Pago de remuneraciones

- La remuneración se paga en moneda de curso legal.
- Se puede pagar en efectivo, cheque o vale vista a nombre del trabajador.
- Junto con el pago, el empleador debe recibir un comprobante donde se señale:
  - El monto pagado,
  - La forma como se determinó.
  - Las deducciones efectuadas.
- En trabajadores con contratos de treinta días o menos:
  - Deben incluir al momento de su remuneración, el pago por el descanso legal y otros derechos, siendo estos proporcionales a la duración del servicio prestado.
  - Esto no es válido si el contrato se extiende por más de 60 días (sumadas al período inicial del contrato).
  - Se sanciona con multa a beneficio fiscal de 1 a 20 UTM más otros incrementos, si el empleador no incluye dentro de la remuneración la proporción del descanso legal y de otros derechos del trabajador.
- El trabajador remunerado por día:
  - Tiene derecho a la remuneración en dinero por los días domingo y festivos.
  - Este valor se determina, dividiendo la suma total de las remuneraciones diarias percibidas, por el número de días trabajados durante la semana.
- Las remuneraciones deben pagarse con la periodicidad descrita en el contrato, pero los periodos convenidos no podrán exceder de un mes. Si en el contrato no existe información al respecto, debe darse anticipos quincenales en los trabajos por pieza, obra o medida o en los de temporada.
- La remuneración debe pagarse:
  - En día de trabajo, entre lunes y viernes,
  - En el lugar de trabajo y
  - Dentro de la hora siguiente al término de la jornada, pudiendo acordarse los días y horas alternativas de pago.
- En caso de fallecimiento del trabajador, las remuneraciones que se adeuden deben ser pagadas por el empleador a la persona que se haga cargo de los funerales, en el orden indicado y unos a falta de los otros:
  - El cónyuge,
  - Los hijos legítimos o naturales
  - Los padres legítimos o naturales acreditando el estado civil, esto es válido sólo para sumas no mayores a las 5 UTM.
- Las deudas que los empleadores tengan con sus trabajadores por concepto de remuneraciones indemnizaciones o cualquier otro, se deben pagar ajustadas en igual porcentaje al Índice de Precios al Consumidor, entre el mes anterior a aquel que debió efectuarse el pago y el precedente a aquel en que efectivamente se realice. Si se pone término al contrato, el empleador está obligado a pagar todas las remuneraciones que se deban en un solo acto, sin embargo las partes podrán acordar el fraccionamiento del pago de las remuneraciones adeudadas (CT. Art. 44, 45, 54, 55, 56, 60, 63 y 63 bis).

## D) Sistema de gratificaciones

- Los establecimientos agrícolas con fines de lucro o las cooperativas que tengan libros de contabilidad y obtengan utilidades o excedentes líquidos en sus giros, están obligados a gratificar anualmente a sus trabajadores en proporción no inferior al 30% de dichas utilidades o excedentes.
- Los trabajadores con menos de un año de servicio tienen derecho a la gratificación proporcional a los meses trabajados (CT. Art. 47, 52).



*Temporera en plena labor.*

## E) Descuentos por pago de seguridad y prestación social y retenciones

- El empleador debe descontar de la remuneración:
  - El pago de las cotizaciones de seguridad social,
  - Las cuotas sindicales, cuando corresponda y
  - Las obligaciones con las instituciones de previsión social o con los organismos públicos.
- Las remuneraciones y las cotizaciones de seguridad social no pueden ser retenidas. Sin embargo, pueden ser retenidas los excedentes de las remuneraciones que sean mayores a 56 Unidades de Fomento (UF).
- Adicionalmente, pueden ser retenidas:
  - Las pensiones alimenticias debidas por ley y decretadas judicialmente pudiendo alcanzar hasta el 50% de la remuneración,
  - Hasta el 50% de las remuneraciones debido a defraudación, hurtos o robos cometidos por el trabajador en contra del empleador en ejercicio de su cargo o por remuneraciones adeudadas por el trabajador (CT. Art.57, 58).

## F) Otros descuentos

- El empleador puede descontar de las remuneraciones, previa solicitud por escrito del trabajador:
  - Las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios,
  - Las cantidades indicadas por el trabajador para ser depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda.
  - Estas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador (CT. Art. 58).

### Auto evaluación:

| Punto de control   | Si | No | Observaciones |
|--|----|----|---------------|
| ¿Se paga a lo menos el salario mínimo?   |    |    |               |
| ¿El salario que Ud. paga, está sobre el promedio del sector?   |    |    |               |
| ¿El detalle de la composición del salario, esta lo suficientemente clara para sus trabajadores?                              |    |    |               |
| ¿Tienen los trabajadores beneficios, como bonos de productividad o eficiencia?   |    |    |               |
| ¿Le entrega a sus trabajadores, beneficios no monetarios (salud, educación, recreación) más allá de lo que establece la ley? |    |    |               |

### Dónde buscar información y ayuda:

- Código del trabajo, actualizado:  
[www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al fono: 6004504000 o en la página:  
[www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)

## ¿Qué no puede ser descontado de la remuneración?

- Arriendo de habitación,
- Luz,
- Agua,
- Uso de herramientas,
- Medicinas,
- Atención médica u otras prestaciones en especie,
- Multas no autorizadas por el reglamento interno de la empresa (CT. Art. 58).

## G) Gozan de garantías antes los acreedores del empleador

- Las remuneraciones adeudadas a los trabajadores y sus asignaciones familiares, las imposiciones o cotizaciones,
- Los aportes a los organismos o entidades de previsión o seguridad social,
- Los impuestos fiscales producidos de retención o recargo y
- Las indemnizaciones legales y convencionales de origen laboral que corresponda a los trabajadores, el monto de éstas, no puede exceder, respecto de cada beneficiario, a un valor igual a tres ingresos mínimos mensuales por cada año de servicio y fracción superior a seis meses, con un límite de diez años (CT. Art. 61).

## H) Libro auxiliar de remuneraciones

- Todo empleador con cinco o más trabajadores debe llevar un libro auxiliar de remuneraciones, el cual debe estar timbrado por el Servicio de Impuestos Internos (CT. Art. 62).

## 1.5 Feriado anual y permisos

Este capítulo define la naturaleza del feriado anual (vacaciones) de los trabajadores, indicando el número de días de feriado al año para cada trabajador, la forma de hacer efectivo de este derecho, las remuneraciones y compensaciones en el período, así como los permisos especiales.

### 1.5.1 Feriado anual

#### A) Trabajadores con más de un año de antigüedad laboral

- Los trabajadores con más de un año de antigüedad laboral tienen derecho a un feriado anual (vacaciones) de quince días hábiles, con remuneración completa. Este feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerando las necesidades del servicio.
- Trabajadores de la XII Región, incluida la Antártica Chilena, de la XI y aquellos de la provincia de Palena tienen derecho a un feriado anual de veinte días hábiles. Este feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerando las necesidades del servicio.
- Los trabajadores con más de 10 años de trabajo, ya sea para uno o más empleadores, continuos o no, tienen derecho a un día adicional de feriado por cada 3 nuevos años trabajados.
- Para efectos de feriado, el día sábado siempre se considera día inhábil.
- Feriado Colectivo:
  - Los empleadores pueden determinar en sus empresas o en parte de ellos, que se realice un cierre anual por un mínimo de 15 días hábiles para que el personal haga uso del feriado en forma colectiva.
  - Este feriado debe concederse a todos los trabajadores de la empresa o sección, independiente que éstos cumplan o no con los requisitos para feriado. Si aún no los cumple, se entiende como anticipo (CT. Art. 67, 68, 69).

#### ¿A quién le corresponde el feriado anual?

El feriado anual le corresponde a los trabajadores con contrato permanente, lo que no ocurre con los trabajadores agrícolas de temporada.

#### B) Continuidad del feriado

- El trabajador debe tomarse 10 días hábiles continuos de feriado anual como mínimo,
- Un tiempo mayor a 10 días puede fraccionarse de común acuerdo.
- El feriado puede acumularse:
  - Siempre que, tanto el trabajador como el empleador, estén de acuerdo.
  - El tiempo acumulado no puede excederse de 2 períodos consecutivos, es decir de 30 días.
  - El empleador cuyo trabajador tenga 2 períodos consecutivos acumulados, tiene que otorgar al menos el primero de estos, antes de completar el año que de derecho a un nuevo período. (CT. Art. 70).

#### C) Remuneraciones durante el feriado

- Para los trabajadores con remuneración fija, durante su feriado la remuneración íntegra está constituida por el sueldo.
- En el caso de trabajadores con remuneraciones variables, la remuneración será aquella calculada del promedio de los tres últimos meses trabajados. Entendiéndose por remuneración variable los tratos, comisiones, primas y otras en que el resultado mensual total sea variable entre un mes y otro.
- Los trabajadores cuya remuneración está formada por un sueldo fijo y honorarios variables, la remuneración íntegra está formada por la suma del sueldo fijo más el promedio de las variables.
- Si durante el feriado se produce un reajuste legal o voluntario de remuneraciones, este reajuste también afecta a la remuneración íntegra que corresponde pagar durante el feriado (CT. Art. 71, 72).

## D) Compensación del feriado anual

---

- El feriado anual de un trabajador activo no puede ser compensado con dinero.
- Si el trabajador cesa en sus funciones y lleva más de un año trabajando, se le debe compensar en dinero el tiempo que le habría correspondido por concepto de feriado.
- El trabajador cuyo contrato termine antes de un año de servicio, debe recibir una indemnización por este beneficio, el que es proporcional al tiempo desde que fue contratado hasta el término de sus funciones (CT. Art. 73).

## E) Sin derecho a feriado

---

- No tienen derecho a feriado los trabajadores cuyas empresas o establecimientos, debido a la naturaleza de la actividad que realizan, dejen de funcionar durante ciertos periodos del año, siempre que el tiempo de interrupción no sea inferior al feriado que les corresponda y que durante dicho período hayan disfrutado de la remuneración establecida en el contrato (CT. Art. 74).

## 1.5.2 Permisos

### A) Muerte de hijo o cónyuge del trabajador

---

- En caso de muerte de hijo o cónyuge el trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independiente del tiempo de servicio. Este permiso se hace efectivo a partir del mismo día del fallecimiento.
  - El trabajador gozará de fuero laboral por un mes, desde el fallecimiento.
- El trabajador contratado a plazo fijo o por obra o servicio terminado si sufriera la muerte de un hijo o del cónyuge, el fuero lo amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes (CT. Art. 66).

### B) Muerte de hijo en gestación, padre o madre del trabajador

---

- En caso de muerte de hijo en gestación, padre o madre del trabajador:
  - Se aplicará un permiso igual al anterior, pero por tres días hábiles,
  - En este caso, el permiso se hace efectivo desde el momento de certificarse la muerte, acompañado de un certificado de defunción fetal (CT. Art. 66).

### Dónde buscar información y ayuda:

---

- Código del trabajo, actualizado:  
[www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al fono: 6004504000 o en la página:  
[www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)

## 1.6 Contratos de trabajadores agrícolas

El presente capítulo define las características especiales del trabajador agrícola, estableciendo las condiciones necesarias para celebrar un contrato de trabajo, sea éste un trabajador agrícola permanente o un trabajador agrícola de temporada.

### 1.6.1 Trabajadores agrícolas permanentes

#### A) Contrato

- El empleador debe incluir la entrega al trabajador y a su familia de habitación higiénica, salvo que este ocupe una casa habitación en un lugar que (dada la distancia y medios de comunicación), le permita desempeñar sus labores.
- Las remuneraciones pueden estipularse en dinero y en regalías. El valor de estas últimas en ningún caso puede exceder el cincuenta por ciento de la remuneración.
- Se entiende por regalías el cerco, la ración de tierra, los talajes, la casa habitación higiénica y otras retribuciones en especie a las que el empleador se obligue con el trabajador.
- El término del contrato se ajusta a la normativa general (CT. Art. 87, 91 y 92).

#### B) Condiciones

Los trabajadores agrícolas que no puedan realizar su labor debido a las condiciones climáticas:

- Tienen derecho al total de la remuneración en dinero y en regalías, siempre que no se haya faltado injustificadamente el día anterior.
- Deben efectuar labores agrícolas compatibles con las condiciones climáticas, que les encomiende el empleador, aún cuando no sean las determinadas en los respectivos contratos de trabajo (CT. Art. 89).

#### ¿Qué es un trabajador agrícola?

- Todos los trabajadores que realicen tareas en el cultivo de la tierra y todos aquellos que realicen actividades agrícolas bajo las órdenes de un empleador, y que no pertenezcan a empresas comerciales o industriales derivadas de la agricultura (CT. Art. 87, 92).



*Trabajador agrícola.*

### 1.6.2 Trabajadores agrícolas de temporada

#### A) Contrato

- El contrato debe tener 4 ejemplares, y debe estar escrito dentro de los 5 días siguientes a la incorporación del trabajador.
- Cuando la duración de las faenas para la cual se contrata a un trabajador excede los 28 días, el empleador debe enviar una copia a la respectiva Inspección de trabajo dentro de los 5 días siguientes a su escrituración.
- Si existen saldos pendientes de remuneración para el trabajador, el empleador debe depositarlo, dentro de un plazo de 60 días, contando desde la fecha de término de la relación laboral, en la cuenta individual del seguro de desempleo, salvo que el trabajador disponga por escrito de otra forma. Estos dineros serán de libre disposición para el trabajador.
- El término del contrato se ajusta a la normativa general (CT. Art. 94 y SQF).

#### ¿Qué son trabajadores agrícolas de temporada?

- Todos aquellos que realizan faenas transitorias o de temporada en actividades de cultivo de tierra, comerciales o industriales derivadas de la agricultura. (CT. Art. 93)

## B) Condiciones

---

- Durante las faenas temporales, el empleador debe proporcionar a los trabajadores de condiciones higiénicas adecuadas para mantener preparar y consumir los alimentos. Si la distancia o la presencia de dificultades en el transporte no le permite a los trabajadores adquirir sus alimentos, el empleador debe proporcionárselos.
- Distancia entre el lugar de trabajo y el lugar de alojamiento del trabajador: si es igual o superior a los 3 Km., y no existen medios de transporte público, el empleador debe proporcionar la movilización necesaria para que el trabajador pueda desplazarse entre estos puntos.
  - Los costos derivados de estas obligaciones son de responsabilidad del empleador, quien no puede compensar en dinero ni considerarlo como parte de la remuneración.
- Los empleadores cuyos predios o recintos de empaque se encuentren dentro de una misma comuna, pueden habilitar y mantener, durante la respectiva temporada, uno o más servicios comunes de sala cuna (CT. Art. 95 y 95 bis).

### Dónde buscar información y ayuda:

---

- Código del trabajo, actualizado:  
[www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Protocolos de Buenas Prácticas Agrícolas:
  - Safety Quality Food Institute
  - GLOBALGAP [www.globalgap.com](http://www.globalgap.com)
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al tel.: 600-450 40 00 o en la página:  
[www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)

## 1.7 Término del contrato de trabajo y estabilidad en el empleo

---

Dentro del ciclo del empleo, el término de contrato representa el fin de la relación empleador-trabajador. Este término de la relación laboral se debe efectuar de acuerdo a las siguientes normas mínimas establecidas:

### A) Término de contrato

---

- Se pone fin al contrato de trabajo por las siguientes causales:
  - Por mutuo acuerdo entre las partes;
  - Por renuncia del trabajador (la cual debe ser informada al empleador con 30 días de anticipación, como mínimo);
  - Por muerte del trabajador;
  - Por vencimiento del plazo convenido en el contrato;
  - Por el fin del trabajo o servicio que dio origen al contrato;
  - En caso fortuito o de fuerza mayor.
  - Por conductas indebidas de carácter grave.
  - Por abandono del trabajo.
  - Por causales invocadas por el empleador (CT. Art.159, 160, 161).

### B) Indemnización

---

- Indemnización por años de servicio:
  - Si el trabajador tiene contrato vigente por un año o más y el empleador pone término al contrato, este debe pagar al trabajador, una indemnización por años de servicio.
  - Esta debe ser equivalente a treinta días de la última remuneración mensual pagada por cada año de servicio y fracción superior a seis meses, prestados continuamente a dicho empleador.
  - Cada una de estas remuneraciones deben ser reajustadas considerando la variación dada por el índice de precios al consumidor (IPC) (tomando en cuenta el mes anterior al pago de la remuneración respectiva y el mes anterior al término del contrato).
  - La indemnización máxima a pagar, corresponde a un período de 11 años laborales.

#### ¿Cuáles son las causales de pérdida del derecho a indemnización?

- Conductas indebidas o de carácter grave.
- Abandono de trabajo.
- Causales invocadas por el empleador.

- Término de contrato sin derecho a indemnización :

**Por conductas indebidas de carácter grave:**

- Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones,
- Conductas de acoso sexual, acciones realizadas por el trabajador en contra del empleador o de otros trabajadores,
- Injurias proferidas por el trabajador al empleador, conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.
- Negociaciones que realice el trabajador dentro del giro del negocio y que estén prohibidas por escrito en el respectivo contrato.
- La inasistencia 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.
- Falta injustificada o sin previo aviso por parte del trabajador que tenga a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique un problema grave en la realización de la actividad.

**Abandono del trabajo por parte del trabajador:**

- La salida intempestiva e injustificada del trabajador de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente,
- La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.
- Actos o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad, actividad o salud de los trabajadores.
- Daño material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

**Causales invocadas por el empleador:**

- Necesidades de las empresas, derivadas de la racionalización o modernización, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o economía.
- Si el trabajador se encuentra bajo licencia médica común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, no puede ser despedido bajo estas causas (CT. Art. 40 bis A, B, C, D y 160, 161, 163).

**¿Qué hacer si un trabajador sufre invalidez parcial o total?**

- La invalidez no es causa para el término del contrato.
- El trabajador que sea separado de sus funciones por tal motivo, tendrá derecho a una indemnización (CT. Art.161 bis).

## C) Procedimiento

- **Aviso de cese de funciones:**
  - El empleador, debe dar el aviso de término de contrato al trabajador con 30 días de anticipación y enviar una copia a la Inspección del Trabajo respectiva.
  - Sin embargo no se requiere de este aviso si el empleador paga al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual cancelada.
- **Pago de cotizaciones provisionales:**
  - Para proceder con el despido, el empleador debe informar por escrito el estado de pago de las cotizaciones previsionales pagadas hasta el último día del mes anterior al del despido, adjuntando los comprobantes que lo justifiquen.
  - Si el empleador no tiene al día esta situación, no podrá poner término al contrato de trabajo (CT. Art. 161, 162).

### Auto evaluación:

| Punto de control   | Si | No | Observaciones |
|--|----|----|---------------|
| ¿Antes de despedir a un trabajador, se intenta recolocar en otro trabajo?                                |    |    |               |
| ¿Se capacita a los trabajadores que serán despedidos, como una forma de mejorar su empleabilidad futura? |    |    |               |

### Dónde buscar información y ayuda:

- Código del trabajo, actualizado:  
[www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al tel.: 600-450 40 00 o en la página:  
[www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)

# 2. Reglamento Interno

## 2.1 Generalidades

El Reglamento Interno es una herramienta que facilita el orden, la seguridad y la higiene dentro de los lugares de trabajo.

Este capítulo describe en detalle el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, su contenido mínimo, obligatoriedad, infracciones y sanciones.

### A) Reglamento Interno

- Toda empresa está obligada a establecer y mantener al día un Reglamento Interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento es obligatorio para los trabajadores
- Las empresas o faenas donde se ocupen diez o más trabajadores permanentes (incluidos aquellos que realicen labores en distintas áreas o en diferentes localidades), están obligadas a crear un Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad.
- Si las disposiciones del Reglamento Interno son consideradas ilegales, el delegado del personal, cualquier trabajador o las organizaciones sindicales de la empresa, pueden exigir las modificaciones a éste, mediante denuncia efectuada a la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo.
- Se debe entregar en forma gratuita un ejemplar del Reglamento Interno a cada trabajador y del reglamento referido a la ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- El Reglamento debe ser sometido a la consideración del Comité Paritario. En caso de no existir, se someterá a la consideración de los trabajadores, a los menos 15 días antes de su entrada en vigencia (CT. Art. 153, 156, Ley 16744 Art. 14,15, 67).



*Teléfonos de emergencia a la vista.*

### B) Contenido mínimo del Reglamento Interno

- El Reglamento Interno debe contener como mínimo:
  1. Las horas en la que comienza y termina el trabajo y las de cada turno,
  2. Los descansos,
  3. Los diversos tipos de remuneraciones,
  4. Lugar día y hora de pago,
  5. Las obligaciones y prohibiciones a las que se encuentren sujetos los trabajadores,
  6. La designación de los cargos ejecutivos ante quienes los trabajadores deban plantear sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias;
  7. Las normas especiales pertinentes a las diversas faenas de acuerdo con la edad y sexo; la forma de comprobación del cumplimiento de las leyes de previsión, de servicio militar obligatorio, de cédula de identidad y en caso de menores, de haber cumplido la obligación escolar;
  8. Las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deban mantenerse en la empresa;
  9. Las sanciones que se aplicarán por infracción a las obligaciones que señale este documento, las que sólo pueden ser una amonestación verbal o escrita y una multa de hasta el 25% de la remuneración diaria,
  10. El procedimiento al que se someterán y las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncias de acoso sexual (en este caso el empleador debe basarse íntegramente en lo estipulado en el Código del Trabajo sobre acoso sexual) (CT. Art. 154).
  11. El procedimiento sobre manual de cargas (Art. 9º DS 63/2005 del Mintrab).
  12. Las medidas básicas de protección contra la radiación ultravioleta (Art. 19 Ley 20.096).

### C) Modificaciones al Reglamento Interno

---

- No requieren de la aprobación previa del Servicio Nacional de Salud, pero éste puede revisar su texto e introducir innovaciones cuando lo estime conveniente.
- Deben ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de que comience a regir y se tiene que colocar, como mínimo, en dos sitios visibles donde se realicen las faenas y con la misma anticipación (Ley 16.744 Art. 14, 15, CT. Art. 156).

### D) Vigencia del Reglamento Interno

---

- Un año, entendiéndose prorrogado automáticamente por periodos iguales, si no existe observación del Departamento de Prevención de Riesgos o del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, o a falta de éstos, de la empresa o de los trabajadores (Ley 16.744 Art. 15).

### E) Infracción del trabajador al Reglamento Interno

---

- El Reglamento debe comprender sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes.
- Si el trabajador comete una infracción al Reglamento Interno y se sanciona con multa, ésta no puede ser mayor de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor (CT. Art.157, Ley 16.744 Art. 20).

### Es una Buena Práctica Laboral que el Reglamento Interno en las empresas agrícolas contemple los siguientes puntos de higiene:

1. Hábitos y condiciones del personal que indique las condiciones mínimas de higiene cuando se está en contacto directo con el producto.
2. Que comer y fumar está prohibido donde se manejan alimentos.
3. Que los supervisores estén instruidos para asegurar que los trabajadores no tengan heridas abiertas o lesiones en sus manos cuando trabajan con alimentos.
4. Que los trabajadores con heridas, cortes o lesiones en las manos sean curados con los materiales de botiquín y además usar guantes cuando trabajen con los productos,
5. Que los trabajadores que tengan síntomas de enfermedad no se les permita trabajar donde puedan tener contacto directo con el producto.
6. Que esté incluido en el entrenamiento de los trabajadores que todas las personas laven sus manos al comienzo del día de trabajo, después de usar los baños, después de comer, después de abandonar las áreas de trabajo y en cualquier momento en que las manos se puedan contaminar (CG, GG, P, NC, PL).

### Dónde buscar información y ayuda:

---

- Código del trabajo, actualizado:  
[www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Ley 16.744 o en la página:  
[www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59796\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59796_recurso_1.pdf)
- Protocolos de Buenas Prácticas Agrícolas:
  - ChileGAP [www.chilegap.com](http://www.chilegap.com)
  - GLOBALGAP [www.globalgap.org](http://www.globalgap.org)
  - Prosafe
  - Tesco Nature's Choice.
  - Primus Lab's
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al tel.: 600-450 40 00 o en la página:  
[www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)

# 3. Capacitación

## 3.1 Generalidades

A las empresas les corresponde la responsabilidad de capacitar a su personal, ya sea mediante un acuerdo con los trabajadores o por la decisión de la administración.

El presente capítulo define la capacitación y describe la forma mediante la cual la empresa y el trabajador acceden a ella, situación que permite mejorar las habilidades y desempeño de los trabajadores, con el consiguiente beneficio para la empresa.

### A) Organización

- Comités bipartitos de capacitación:
  - Son creadas a nivel de empresas.
  - Para todas aquellas empresas que tengan un número igual o mayor a 15 trabajadores es obligatorio, sin estos comités no se puede optar al beneficio.
- Funciones:
  1. Acordar y evaluar el o los programas de capacitación de la empresa.
  2. Asesorar a la dirección de la empresa en materias de capacitación.
- Cuando un programa de capacitación es acordado en el comité:
  - La empresa puede descontar en las acciones de capacitación, hasta un 20% adicional del monto del gasto imputable a este concepto (sin que se supere el gasto efectivo).
- Constitución del comité bipartito:
  - Esta constituido por tres representantes del trabajador y tres del empleador.
  - El comité se reúne a lo menos a requerimiento de 4 de sus integrantes (Ley 19.518 Art. 13, 14,16, 39).

### B) Remuneraciones durante la capacitación

- Los trabajadores que son capacitados deben:
  - Mantener integras sus remuneraciones, cualquiera sea la modificación de su jornada de trabajo para efectuar la capacitación.
  - Las horas extraordinarias destinadas a la capacitación no dan derecho a remuneración (CT. Art. 181 Ley 19.518).

### C) Desembolsos

- Desembolsos derivados de la capacitación:
  - Los desembolsos por concepto de capacitación son de cargo de las empresas. Sin embargo, pueden compensarlos con las obligaciones tributarias que las afecten, según determinadas reglas (Ley 19.518 Art. 34).

#### ¿Qué es la capacitación?

- Es el proceso destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar aptitudes, habilidades o grados de conocimientos de los trabajadores para permitirles que tengan mejores oportunidades y condiciones de vida y trabajo e incrementar la productividad nacional, adaptando a los trabajadores a los nuevos procesos tecnológicos y a las modificaciones de la economía (CT. Art.179, Ley 19.518 Art. 10)

#### ¿Quiénes son los beneficiarios de la capacitación?

- Son beneficiarios los trabajadores que:
  - Se encuentren en actividad,
  - Los cesantes y
  - Los desempleados que buscan trabajo por primera vez (Ley 19.518 Art. 5).

## D) Financiamiento Franquicia Tributaria

- Las empresas beneficiadas son los contribuyentes de la primera categoría, los que pueden descontar del monto a pagar en los gastos efectuados en programas de capacitación del impuesto a la renta hasta una suma máxima equivalente al 1% de las remuneraciones imponibles pagadas al personal en el año.
- Pueden acceder a la franquicia tributaria las empresas con una planilla de remuneración anual > 45 UTM, o en su defecto las empresas con una planilla entre 45 y 35 UTM, puede optar a una bonificación de 7 UTM.
  - El SENCE fijará anualmente un valor máximo a descontar por cada hora de capacitación realizada, llamada "valor hora participante"
  - Las empresas deben contribuir con parte de los gastos de capacitación de acuerdo al ingreso de los trabajadores (CT. Art.183, Ley 19.518 Art. 34, 36, 42).



Capacitación.

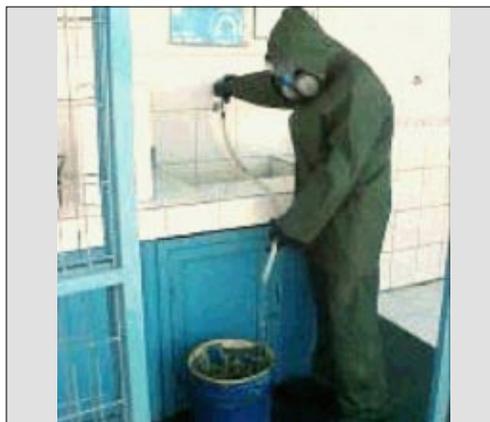
## E) Programa de capacitación contemplando los cursos básicos exigidos por las Buenas Prácticas Agrícolas.

- Las Buenas Prácticas Agrícolas establecen que se debe preparar un programa o calendario anual de los cursos que se tiene planificado efectuar, el cual debe incluir temas básicos tales como:
  - Seguridad e Higiene, para todo el personal permanente y temporal del huerto.
  - Calibración de equipos de aplicaciones.
  - Manejo, manipulación y almacenamiento de productos fitosanitarios.
  - El personal de cosecha y embalaje debe tener entrenamiento sobre manejo de alimentos e higiene personal,
  - Todas las charlas y/o cursos realizados sobre manejo de alimentos e higiene personal deben estar documentadas con las firmas de los trabajadores que asistieron a cada sesión (CG, GG, P, NC, SQF).

| Escala de acceso a la Franquicia Tributaria<br>(Dentro del contexto del valor hora participante fijado anualmente por SENCE) |              |                |
|--|--------------|----------------|
| Remuneración mensual   | Aporte Sence | Aporte Empresa |
| Hasta 25 UTM   | 100%         | 0%             |
| > 25 UTM y hasta 50 UTM  | 50%          | 50%            |
| > 50 UTM   | 15%          | 85%            |

## F) Capacitación a los trabajadores que aplican y manejan productos fitosanitarios

- Los trabajadores que participan en el manejo de productos fitosanitarios, desde el bodegaje a la dosificación y aplicación, deben haber sido capacitados en un curso relacionado con esta materia.
  - Nombre del curso
  - Programa
  - Institución que dictó el curso
  - Registro de asistentes
  - Certificados de asistencia y diploma (CG, GG, P, NC)



Manejo de productos fitosanitarios.

## G) Capacitación a los trabajadores que aplican y manejan equipos complejos o peligrosos

- Los trabajadores que participan en el manejo de equipos complejos o peligrosos (grúas horquilla) deben estar capacitados en el manejo de estos equipos.
  - Estar todas las capacitaciones registradas y archivadas, ya sea certificados de asistencia o aprobación de cursos, o una lista de asistencia firmada por los trabajadores que tomaron el curso.
  - Los registros incluir el nombre del capacitador o la empresa que hizo el curso.
  - Contar con evidencia que los trabajadores subcontratados también han recibido capacitación en los temas indicados. (CG, GG, NC).



Manejo de equipos peligrosos.

## H) Capacitación a los supervisores en detección básica de problemas de salud

- Los supervisores deben ser entrenados en el reconocimiento y observación de síntomas de enfermedades transmitidas por alimentos.
- Los supervisores también deben conocer la política de la empresa para asegurarse que los trabajadores que manejan el producto no tengan heridas o lesiones en las manos (CG, P, PL).

### Auto evaluación:

| Punto de control   | Si | No | Observaciones |
|--|----|----|---------------|
| ¿Se entrega capacitación para el desarrollo profesional de los trabajadores?   |    |    |               |
| ¿Se entregan instructivos al personal con las prácticas (técnicas, de higiene y otras) que debe aplicar en su trabajo, incluyendo a los trabajadores temporeros?                     |    |    |               |
| ¿Se entrega capacitación para mejorar el nivel de escolaridad de los trabajadores, a través de programas propios o con el apoyo del Estado (Chile Califica)?                         |    |    |               |
| ¿Se hace uso de la franquicia tributaria que otorga SENCE a los programas de capacitación?   |    |    |               |
| ¿Se ofrecen becas o facilidades para que los trabajadores se capaciten en áreas distintas a su función actual, pero que puedan tener un impacto positivo en su empleabilidad futura? |    |    |               |

### Dónde buscar información y ayuda:

- Código del trabajo, actualizado: [www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Ley 19.580 o en la página: [www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59796\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59796_recurso_1.pdf)
- Protocolos de Buenas Prácticas Agrícolas:
  - ChileGAP en la página [www.chilegap.com](http://www.chilegap.com)
  - GLOBALGAP en la página [www.globalgap.org](http://www.globalgap.org)
  - Prosafe
  - Tesco Nature's Choice
  - Primus Labs en la página: [www.primuslabs.com/index.asp](http://www.primuslabs.com/index.asp)
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al tel.: 600-450 40 00 o en la página: [www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)

# 4. Régimen de subcontratación y trabajo en empresas de servicios

## 4.1 Régimen de subcontratación

Este capítulo establece los derechos y las obligaciones laborales, previsionales, de higiene y seguridad de los subcontratistas, contratistas y empresas principales para una correcta relación laboral con el personal subcontratado.

Este régimen se basa en que el empleador (denominado contratista o subcontratista) realiza un contrato de trabajo a un trabajador (subcontratado), donde el empleador se encarga de ejecutar las obras y servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, a una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena (denominada empresa principal), en la que se desarrollarán los servicios o realización de las obras contratadas.

No se encuentran sujetas a este régimen las obras o servicios discontinuos o esporádicos (CT. Art. 183-A)

### Definiciones:

- **Empresa principal:** Es la persona natural o jurídica dueña de una obra o faena en la que el contratista o subcontratista desarrollará un servicio u obra contratada.
- **Contratista o subcontratista:** Es el empleador, quien es el encargado de ejecutar las obras y servicios por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia a una tercera persona natural o jurídica dueña de una obra o faena.
- **Subcontratado:** Es el trabajador contratado bajo la subordinación del contratista o subcontratista.

### A) Obligaciones laborales y previsionales de la empresa principal, contratista y subcontratista

- La empresa principal debe ser solidariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores subcontratados, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Esta responsabilidad sólo se limita al tiempo durante el cual los trabajadores prestaron servicios bajo el régimen de subcontratación.
  - El contratista debe ser responsable de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores subcontratados.
- Tiene derecho a solicitar información a los contratistas respecto del monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales a las que estos deben realizar a sus trabajadores (CT. Art.183 B, C).

### ¿A quién puede dirigir una demanda el trabajador?

- El trabajador subcontratado puede hacer la demanda en contra de su empleador directo o también en contra de la empresa principal (CT. Art.183 B, C).

## B) Protección de la salud y vida de los trabajadores

---

- La empresa principal, los contratistas o subcontratistas deben adoptar medidas para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboren en su empresa o faena, cualquiera sea su dependencia (CT. Art. 183-E).

## C) Higiene y seguridad

---

- Higiene y seguridad:
  - Los empleadores que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios, deben vigilar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad por parte de dichos contratistas o subcontratistas, para ello deben implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores, cuando sean más de 50 trabajadores.
- La empresa principal es responsable de generar el sistema, que debe cubrir la higiene y seguridad de todos los trabajadores, lo que incluye a contratistas y subcontratistas. Este sistema contempla, además, mecanismos de verificación de cumplimientos.
- Del mismo modo, también es responsable de velar por la constitución y el funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un departamento de prevención de riesgos profesionales si corresponde (según número de personas) (Ley 16.744 Art. 66 bis).

## Dónde buscar información y ayuda:

---

- Código del trabajo, actualizado:  
[www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59796\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59796_recurso_1.pdf)
- Ley 16.744 o en la página: [www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59796\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59796_recurso_1.pdf)
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al tel.: 600-450 40 00 o en la página: [www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)

### ¿Qué medidas puede tomar la empresa principal para resguardar que el contratista o subcontratista cumpla con las obligaciones laborales y previsionales?

1. Solicitar información al contratista o subcontratista sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales mediante certificados de la inspección del trabajo u otro medio.
2. Retener el monto a favor de la empresa y pagar en la institución previsional acreedora (CT. Art. 183C).

## 4.2 Contrato de trabajo en empresas de servicios transitorios

El presente capítulo define la naturaleza y funciones de las empresas de servicios transitorios, así como las características del contrato de trabajo con estas empresas.

### A) Contrato de trabajo de servicios transitorios

- Para que los trabajadores de una empresa de servicios transitorios realicen labores a una empresa usuaria debe haber constancia mediante un contrato, donde se señale:
  - La causa de la contratación,
  - El puesto que utilizará,
  - La duración de la misma y
  - El precio convenido.
- El contrato debe señalar si el trabajador tiene o no derecho a la utilización de transporte e instalaciones colectivas que existan en la empresa usuaria.
- El contrato debe escribirse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Si la duración de éste es menor a cinco días, la escritura del contrato debe hacerse dentro de los dos días de iniciada la prestación de servicios (CT. Art. 183 - N).

#### Definiciones:

- **Empresa de servicios transitorios:** Es toda aquella persona jurídica, inscrita en el registro respectivo, cuyo objeto es poner a disposición de terceros (empresas usuarias), trabajadores para que realicen en ellas tareas de carácter transitorio u ocasionales, así como también la selección, capacitación y formación de trabajadores.
- **Empresas Usuarias:** Es toda aquella persona natural o jurídica que contrata a una empresa de servicios transitorios y que pone a su disposición a trabajadores para realizar tareas transitorias.
- **Trabajador de servicios transitorios:** Es todo aquel que ha realizado un contrato con una empresa de servicios transitorios para ser puesto a disposición de una o más empresas usuarias (CT. Art. 183 - F).

#### ¿En qué casos se puede subcontratar?

- No existen delimitaciones específicas. Dependerá de las faenas que necesite cumplir y quiera externalizar la empresa que actuará como principal.

#### ¿Cuánto tiempo puede estar subcontratado un trabajador?

- No existen plazos fijos establecidos, dependerá del contrato firmado entre los trabajadores y la empresa contratista.

#### Auto evaluación:

| Punto de control  | Si | No | Observaciones |
|---|----|----|---------------|
| ¿Los trabajadores subcontratados tienen acceso a las mismas instalaciones básicas que los contratados directamente?               |    |    |               |
| ¿Los trabajadores subcontratados, tienen acceso a los mismos equipamientos de salud y seguridad que los contratados directamente? |    |    |               |
| ¿Estos trabajadores, tienen acceso a programas de capacitación?   |    |    |               |

#### Dónde buscar información y ayuda:

- Código del trabajo, actualizado:  
[www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articulos-59796\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articulos-59796_recurso_1.pdf)
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al tel.: 600-450 40 00 o en la página:  
[www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)

# 5. Protección a los trabajadores

---

Este capítulo describe la protección que los trabajadores deben tener en sus lugares de trabajo, indicando las responsabilidades del empleador respecto a sus trabajadores.

Por su parte, el empleador está 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.

Asimismo, debe prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores, en caso de accidente o emergencia, puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica.

Igualmente, debe prestar al trabajador que realice labores en las que tenga contacto con pesticidas, plaguicidas o productos fitosanitarios tóxicos, según clasificación de la Organización Mundial de la Salud contenida en resolución del Ministerio de Salud, información suficiente sobre su correcto uso y manipulación, eliminación de residuos y envases vacíos, riesgos derivados de su exposición y acerca de los síntomas que pudiere presentar y que revelen su inadecuada utilización.

Del mismo modo, debe proporcionar al trabajador los implementos y medidas de seguridad necesarios para protegerse de ellos, como también los productos de aseo indispensables para su completa remoción y que no fueren los de uso corriente.

## 5.1 Seguro contra riesgo de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

---

Este capítulo describe el Seguro contra Riesgo de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, indicando las responsabilidades del empleador, así como su forma de financiamiento y operar.

### A) Responsabilidad del empleador

---

- Es responsable de las obligaciones de afiliación y cotización originadas del seguro social obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- El dueño de obra, empresa o faena, es subsidiariamente responsable de las obligaciones en materia de afiliación y cotización de seguridad social, que afecten a sus contratistas respecto de sus trabajadores. Igual responsabilidad afecta al contratista respecto de los subcontratistas (CT. Art. 209, Ley 16.744 Art. 4).

#### ¿Qué pasa si el empleador no cumple con sus obligaciones?

- Debe pagar un interés penal de un 3% mensual sobre el monto adeudado.
- Debe pagar una multa de un 50% de las imposiciones adeudadas, recargándose en un 50% si la infracción se produce después de un accidente o enfermedad (Ley 16.744 Art. 18).

## B) Cotización y financiamiento

- Cotización básica: Corresponde al 0,9% de las remuneraciones imponibles de cargo del empleador (adicionalmente se estableció una cotización extraordinaria de 0,05% de cargo del empleador en favor de los seguros cubiertos por la ley 19578 desde el año 1998 al 2004 y prorrogada hasta el 2011).
- Cotización adicional: diferenciada en función de la actividad y riesgo de la empresa o entidad empleadora: Es determinada por el (la) Presidente (a) de la República y no puede exceder el 6,8% de las remuneraciones imponibles, que es de cargo del empleador.
- Otras cotizaciones adicionales: no están a cargo del empleador (Ley 16.744 Art. 15, CT Art. 211).

### ¿Qué cubre el seguro social?

- El seguro social o mutualidad cubre accidentes del trabajo, considerándose estas:
  - Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
  - Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.
  - Se consideran accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.
  - Enfermedades del trabajo, entendiéndose como tales a aquellas causadas de manera directa por el ejercicio de la profesión o del trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Ley 16.744 Art. 5, 7).

### Dónde buscar información y ayuda:

- Código del trabajo, actualizado:  
[www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Ley 16.744 o en la página: [www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al tel.: 600-450 40 00 o en la página:  
[www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)

## 5.2 Comités Paritarios

El presente capítulo define el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, sus funciones y composición.

### A) Constitución del Comité Paritario

- Toda empresa o faena en la que trabajen más de 25 personas debe tener un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el cual debe estar compuesto por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones adoptadas son obligatorias para la empresa y los trabajadores.
- Si dentro de una misma empresa se realizan diversas faenas y en cada una de ellas se constituyen comités paritarios de higiene y seguridad, se puede constituir un Comité Paritario permanente de toda la empresa.
- En caso de no existir comité paritario, las Buenas Prácticas Agrícolas requieren que debe existir un miembro de la dirección de la empresa designado a través de un documento, como el responsable del cumplimiento de toda la legislación, vigente nacional y local, de salud, seguridad y bienestar laboral (Ley 16.744 Art. 66, DS. 54 Art. 1, 2, CG, GG, NC).

### B) Funciones del Comité Paritario

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección,
- Vigilar el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad,
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa y de cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o de manera general a los trabajadores, y se presume tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.
- Decidir si accidentes o enfermedades profesionales se deben a negligencia inexcusable del trabajador,
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
- Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos (DS. 54 Art. 24).

### ¿Qué es el Comité Paritario?

- El Comité paritario de higiene y seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.

### C) Composición del Comité Paritario

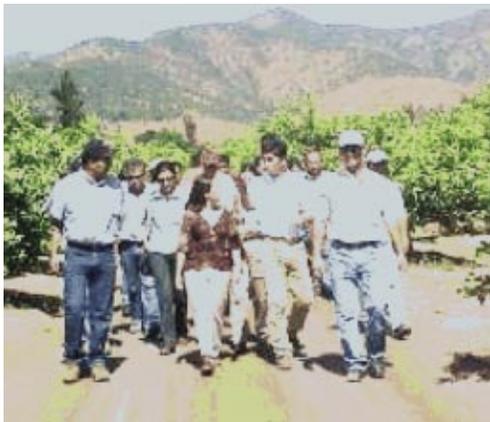
- Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad están compuestos por tres representantes del patronales y tres representantes de los trabajadores (DS. 54 Art. 3)

### D) Elección del Comité Paritario

- La elección se efectúa mediante votación secreta y directa.
- La convocatoria debe efectuarse, con no menos de 15 días de anticipación a la fecha que se celebrará la elección y por medio de avisos colocados en lugares visibles en la respectiva industria.
- Los representantes de la empresa deben ser de preferencia personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la industria o faena donde haya constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Se debe levantar un acta en triplicado de la elección.
- Cualquier reclamo o duda con la elección de los miembros del Comité de Higiene y Seguridad es resuelto por el Inspector de Trabajo.
- Duración de los miembros del comité:
  - Los miembros del comité pueden durar dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos (DS. 54 Art. 5, 9, 11, 20).

## E) Reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

- El o los comités se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la empresa.
  - El comité debe reunirse cada vez que en la empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores; o que, a juicio del presidente del comité, le pueda originar a uno de ellos una disminución permanente de su capacidad superior a un 40%.
- Buena Práctica Laboral, es mantener registros o actas de reunión que demuestren que las preocupaciones de los trabajadores acerca de la salud, seguridad y bienestar laboral se tratan en reuniones planificadas.
- Horario de las reuniones del comité:
  - Estas se efectuarán en horas de trabajo (considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado).
  - Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración.
- Funcionamiento del comité paritario:
  - Podrá funcionar siempre que asistan un representante del empleador y un representante de los trabajadores. (DS.54 Art.16, 17, CG, GG, NC).
- En caso de no existir un Comité Paritario:
  - Deben efectuarse reuniones al menos dos veces al año entre la gerencia y los empleados.
  - Se pueden discutir temas relacionados con la salud, la seguridad y el bienestar de los trabajadores.



Miembros del Comité Paritario.

### ¿Qué facilidades debe otorgar la empresa?

1. La empresa debe otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad funcionen adecuadamente.
2. El profesional a cargo del departamento de prevención de riesgos forma parte por derecho propio de los Comités Paritarios que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones (DS. 54 Arts. 14, 15).

## F) Coordinación con la empresa

- Las empresas que tengan un departamento de prevención de riesgos profesionales, deben actuar en forma coordinada con el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (DS. 54, Art. 23).

## Dónde buscar información y ayuda:

- Código del trabajo, actualizado: [www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Ley 16.744 o en la página: [www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Decreto Supremo N° 54 o en la página [www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Protocolos de Buenas Prácticas Agrícolas:
  - ChileGAP [www.chilegap.com](http://www.chilegap.com)
  - GLOBALGAP [www.globalgap.org](http://www.globalgap.org)
  - Nature's Choice
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al tel.: 600-450 40 00 o en la página: [www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)

## 5.3 Departamento de Prevención de Riesgos

Las empresas con más de 100 trabajadores deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos para evaluar, prevenir y mitigar los riesgos encontrados en la empresa. El presente capítulo describe estos departamentos sus funciones, obligaciones y beneficios para los trabajadores.

### A) Evaluación de riesgos

- Es una buena práctica laboral que en cada predio agrícola se haya efectuado una evaluación de riesgos, utilizando una metodología científico técnica, documentada, actualizada, basada en la legislación nacional respecto a las condiciones de trabajo.
  - Esta evaluación debe ser realizada por un profesional o un organismo calificado (mutuales de seguridad e Instituto de Normalización Previsional).
  - Este análisis de riesgo debe ser utilizado para desarrollar un plan de condiciones de seguridad y salud en el trabajo, mencionando al responsable del cumplimiento de éstas (CG, GG, NC).

### B) Departamento de prevención de riesgos

- Si bien tener un departamento de prevención de riesgos es obligatorio para aquellas empresas con más de 100 trabajadores, aquellas con menos de 100 deben tener información con las tasas de frecuencia y gravedad de los accidentes.
- El Departamento de prevención de riesgos debe:
  - Estar dirigido por un experto en prevención, el cual forma parte de los comités paritarios por derecho propio y debe cumplir con los Art. 9 y 10 del DS 40 (DS 40 Arts. 8,12, 13 y Ley 16.744 Art. 66).



Señalética de prevención de riesgos

### C) Obligaciones del empleador

- El empleador debe:
  - Informar de manera oportuna y conveniente a todos los trabajadores acerca de los riesgos que pueden existir en sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.
  - Mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.
  - Implementar todas las medidas de higiene y seguridad establecidas por el Servicio de Salud o el organismo administrador a que se encuentra afecto.
  - Autorizar a sus trabajadores a asistir a servicios médicos cuando éstos disponen de citas para control médico por sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en la empresa la presencia de factores de riesgo.
  - El empleador debe informar inmediatamente al organismo administrador respectivo, cualquier enfermedad o accidente que pueda ocasionar incapacidad o muerte del trabajador. El Comité Paritario debe informar si la empresa no ha cumplido con realizar la denuncia.
  - Adicionalmente, debe informar a la Inspección del trabajo y a la Secretaria Regional Ministerial de Salud cualquier accidente del trabajo grave o fatal.
  - Lo anterior amerita que el empleador suspenda en forma inmediata las faenas afectadas y efectúe la evacuación de los trabajadores, esto último, si es necesario.
  - La reanudación de las faenas podrá efectuarse sólo con el visto bueno del organismo fiscalizador (DS 40 Art.12 y Ley 16744 Art. 68, 71, 76).

#### ¿Qué empresas deben contar con un departamento de prevención de riesgos?

- Las empresas con más de 100 trabajadores deben contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales.

### D) Prescripción y sanciones

- Las infracciones a cualquier artículo de la ley 16.744 es penado con una multa de uno a veinticuatro sueldos vitales mensuales.
- La reincidencia será multada con el doble de la multa primeramente impuesta ( Ley 16.744 Art. 80).

## ¿Cuáles son las funciones del departamento de prevención de riesgos?

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Reconocer y evaluar los riesgos de accidentes o enfermedades profesionales,</li><li>- Realizar un control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo,</li><li>- Tener una acción educativa de prevención de riesgos, de promoción de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores,</li><li>- Llevar un registro de información y evaluación estadística de resultados sobre</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>accidentes y enfermedades profesionales. Computarán como mínimo la tasa mensual de frecuencia y la tasa semestral de gravedad de los accidentes del trabajo,</li><li>- Realizar asesorías técnicas a los comités paritarios,</li><li>- Tener supervisores y líneas de administración técnica (DS 40 Arts. 8,12, 13 y Ley 16744 Art.66).</li></ul> |
|--|---|

### Dónde buscar información y ayuda:

- Código del trabajo, actualizado:  
[www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Ley 16.744 o en la página: [www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Decreto Supremo N° 40 o en la página [www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Protocolos de Buenas Prácticas Agrícolas:
  - ChileGAP [www.chilegap.com](http://www.chilegap.com)
  - GLOBALGAP [www.globalgap.org](http://www.globalgap.org)
  - Tesco Nature's Choice.
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al tel.: 600-450 40 00 o en la página: [www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)

## 5.4 Condiciones de seguridad, sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo

Mantener todas las condiciones de seguridad necesarias para prevenir accidentes y proporcionar bienestar laboral a los trabajadores en cada etapa de su labor es una buena práctica laboral. Estas condiciones se relacionan con un ambiente de trabajo que además de seguro, sea digno para hombres y mujeres.

### 5.4.1 Condiciones de seguridad en los lugares de trabajo

#### 5.4.1.1 Equipos de protección personal

##### A) Derechos y deberes del empleador y del trabajador

- El empleador debe proporcionar a sus trabajadores, sin costo:
  - Elementos y equipos de protección personal
  - Capacitación en modo de uso de elementos y equipos.
  - Mantenimiento de estos elementos y equipos.
- El trabajador debe hacer uso de estos elementos de manera permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo (Ley 16.744 Art.68 y D.S 594 Art. 53 - 54).

##### B) Elementos protectores contra radiación ultravioleta

- Para proteger a los trabajadores que son expuestos a la radiación ultravioleta, se deben adoptar medidas de protección las cuales deben aparecer en el contrato de trabajo o en el reglamento interno de la empresa. Por ejemplo el uso de:
  - Bloqueadores solares, para la piel expuesta.
  - Lentes con protección UV.
  - Sombrero de ala ancha o quepi con protección de cuello.
  - Recomendar uso de ropa que cubra cuerpo, brazos y piernas, etc.
  - (Ley 20096 Art. 19).

### C) Equipos de protección para los trabajadores que aplican y manejan productos fitosanitarios

- El personal encargado de manejar y aplicar los productos fitosanitarios debe:
  - Contar con instructivos de trabajo donde se indiquen los riesgos a los que se expone y la necesidad de utilizar los elementos de seguridad según indique la etiqueta del producto manipulado.
  - Comprobar que las características del equipo de protección que utiliza aparece en la sección "precauciones" de la etiqueta del producto. Esta exigencia que debe ser incorporada al reglamento interno del predio.
  - Conocer la disposición que establece que está prohibida la presencia de personas sin protección personal adecuada, en aquellas zonas de trabajo, abiertas o cerradas, donde se apliquen pesticidas o cualquier producto tóxico capaz de causar daño a la salud humana (DS. 594 Art.129, CG, GG, NC).
- El trabajador que manipula productos fitosanitarios, debe tener a su disposición elementos de seguridad en buen estado, necesarios para su protección. Estos deben ser adecuados para la sustancia que utiliza, de acuerdo a las indicaciones que aparecen en la sección "Precauciones" de la etiqueta del producto.
- El trabajador cuya función sea el manejo y aplicación de productos fitosanitarios debe contar al menos con un traje completo, el cual debe incluir:
  - Botas de goma,
  - Lentes,
  - Mascarillas y
  - Guantes.
- Deben existir procedimientos, donde se señale y verifique que tanto los elementos de protección personal como la ropa de seguridad, etc., son lavados en el predio después de cada aplicación.
  - No debe permitirse que los trabajadores se lleven estos equipos para su casa.
- Es una buena práctica laboral que toda persona que maneje, dosifique y aplique productos fitosanitarios cuente con el curso de "Uso y manejo de plaguicidas para el reconocimiento de aplicadores" acreditado por el SAG (ver [www.sag.gob.cl](http://www.sag.gob.cl) sección plaguicidas).



Trabajador agrícola correctamente equipado para la aplicación de fitosanitarios (CG, GG, NC)



Vista exterior de la bodega de fitosanitarios

### D) Aplicaciones de bromuro de metilo, anhídrido sulfuroso o fosfina

- En caso de utilizar estas sustancias, la empresa debe informar al Servicio de Salud, antes del inicio, el lugar que utilizará para la fumigación con bromuro de metilo, anhídrido sulfuroso o fosfina, para la verificación de las condiciones de higiene y seguridad del lugar (DS. 594 Art.130). Estas instalaciones deben ceñirse a los reglamentos específicos y deben ser utilizadas sólo por personal capacitado.

### E) Bodega de productos fitosanitarios

- La bodega de productos fitosanitarios;
  - Debe contar con medidas de seguridad para mantener la seguridad del recinto y de los productos,
  - El acceso a la bodega debe estar restringido, (con llave o candado) solamente al personal que haya sido capacitado para el manejo de productos fitosanitarios y autorizado, esto debe ser reforzado con un cartel en la puerta de la bodega, indicando la prohibición de acceso a personal no capacitado (CG, GG, NC).
  - La bodega debe ser ventilada y resistente al fuego.

## F) Establecimiento de procedimiento en caso de accidentes o emergencias

- En la bodega, o a un máximo de diez metros de distancia de ella, o al costado de la puerta de entrada debe haber a la vista:
  - Un procedimiento escrito y en forma permanente, con toda la información de manejo en caso de accidentes (planes de evacuación, antídotos).
  - Un listado con los números de teléfono de emergencias (carabineros, ambulancia, hospital, bomberos) o del medio de contacto o comunicación más cercano.
  - Un croquis de la ubicación del recinto donde se señalen las vías de acceso y elementos existentes.
  - Una hoja de seguridad que debe incluir como mínimo los siguientes antecedentes de las sustancias peligrosas:
    - Nombre comercial,
    - Fórmula química,
    - Compuesto activo,
    - Cantidad almacenada,
    - Características físico-químicas,
    - Tipo de riesgo más probable ante una emergencia (DS 594 Art. 42, CG, GG, NC).

**EN CASO DE INTOXICACIÓN SIGA LOS SIGUIENTES PASOS:**

- 1 **Avise de inmediato al jefe directo y Mutual de Seguridad.** 
- 2 **Lee atentamente y cuidadosamente las precauciones y recomendaciones de sistemas y primeros auxilios dispuestas al lado izquierdo de la etiqueta.** 
- 3 **Existen cuatro posibles vías de intoxicación:**

|  |   |
|--|---|
| <b>Ojos:</b>   | Lavar con abundante agua limpia, atendiendo especialmente los párpados con la parte de los dedos.   |
| <b>Apertura respiratoria (inhalación, vía respiratoria):</b> | Trasladar a la persona a un lugar abierto y ventilado. Desabrochar la camisa y desajustar el cinturón.  |
| <b>Boca (ingestión vía oral):</b>                            | No provocar el vomito a menos que así lo indique la etiqueta y siempre que la persona está consciente.  |
| <b>Piel (absorción cutánea o dérmica):</b>                   | Palmar ropa, calzado o equipo de protección contaminado. Verifique que el producto no reaccione con el agua y lave con abundante con abundante agua limpia. |


- 4 **Registrar nombre del producto químico. Solicitar etiqueta o ficha de seguridad para entregar al médico.**

## G) Dosificación de fitosanitarios en el packing y predio.

- Debe existir un área destinada a la dosificación de productos fitosanitarios, tanto en el packing como para el predio, donde se realiza el pesaje o medición de los productos para la dosificación.
- Este lugar debe reunir las siguientes características:
  - Puede estar ubicada en el interior de la bodega de productos fitosanitarios, o en un sitio adaptado sólo para este propósito,
  - Debe tener acceso restringido (sólo puede ingresar personal capacitado en manejo de productos fitosanitarios).
  - Deben existir instrucciones escritas para el uso de implementos de seguridad (ropa, mascarillas, antiparras etc.) de acuerdo al producto que se esté manipulando.
  - Debe tener disponibilidad de agua a no más de 10 metros de distancia. (CG, GG, NC)



Área de dosificación

## H) Elementos de emergencia en la bodega de fitosanitarios o área de dosificación

- La bodega de productos fitosanitarios y/o las áreas de dosificación, deben contar con elementos mínimos de seguridad y primeros auxilios como:
  - Botiquín de primeros auxilios,
  - Un dispositivo para el lavado de ojos,
  - Procedimiento de manejo de accidentes, escrito y visible,
  - Números de teléfono de emergencias.
  - Disponibilidad de agua limpia a no más de 10 metros de distancia (CG, GG, NC)

## I) Período de reingreso a los cuarteles aplicados

- Tras la aplicación de fitosanitarios, se debe respetar estrictamente el período de reingreso a los cuarteles o áreas aplicadas (este período corresponde a las horas o los días que se deben dejar pasar desde la aplicación de un producto y la entrada de trabajadores al cuartel donde se aplicó, de acuerdo a lo establecido en la etiqueta o en la hoja de seguridad del producto).
- En caso de haber aplicado mezclas de producto, se debe utilizar el período mayor. La prohibición del ingreso debe estar claramente indicada, mediante el uso de carteles o un sistema de identificación conocido por todos los trabajadores, con el que se señalicen las áreas tratadas.
- Estas señales deben mantenerse colocadas mientras dure el período de reingreso.
- Está prohibida la presencia de personas sin protección personal adecuada, tanto durante el período de aplicación como en el tiempo que sigue a éste, hasta que se haya cumplido el plazo de seguridad señalado en la etiqueta del envase u hoja de seguridad del producto aplicado, y a falta de ello, del plazo fijado por la autoridad sanitaria según los criterios técnicos y recomendaciones internacionales (DS. 594 Art. 129, CG, GG).



Etiqueta tipo



Cartel que indica el período de prohibición de ingreso al cuartel

## K) Manejo de los envases vacíos de fitosanitarios

- Los envases vacíos de fitosanitarios deben manejarse de manera cuidadosa, para que las personas no sean expuestas (CG, GG, NC).
- Acorde a lo anterior, es una buena práctica laboral efectuar el triple lavado de envases vacíos de productos fitosanitarios, a fin de reducir el riesgo a las personas, ambiente y animales.

## L) Conducción de maquinaria agrícola en los lugares de trabajo

- La licencia de conducir Clase D es requisito para conducir maquinarias automotrices tales como:
  - Tractores,
  - Sembradoras,
  - Cosechadoras,
  - Bulldozers,
  - Palas mecánicas y cargadoras,
  - Motoniveladoras,
  - Retroexcavadoras y otras similares (DS 594 Art. 43).



Proceso de triple lavado e inutilización de envases vacíos de fitosanitarios

### 5.4.1.2 Protección de los trabajadores durante la manipulación manual e inclemencias del tiempo

#### A) Manipulación manual

- Manipulación manual:
  - Comprende toda aquella operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.
- El trabajador que realice este tipo de labores, no debe exceder su carga de los 50 Kg. y debe procurar recibir del empleador una formación satisfactoria, para proteger su salud.
- La mujer no debe realizar operaciones manuales de carga y descarga.
- Los menores de 18 años y mujeres no deben llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos (CT. Art. 211- F a J).



*Carga de peso por un trabajador*

#### B) Trabajos en condiciones climáticas adversas en faenas a campo abierto

- El empleador debe proveer a los trabajadores de equipamiento de uso personal necesarios para protegerlos de las inclemencias del tiempo, en aquellas faenas a campo abierto (entiéndase por ellas las labores que se realizan al aire libre, bajo cubierta simple o en invernaderos o establos) (DS 594 Art. 121).

### 5.4.1.3 Seguridad para el transporte privado de los trabajadores agrícolas

#### A) Servicio de transporte privado de trabajadores agrícolas de temporada

- El servicio de transporte privado de trabajadores agrícolas de temporada sólo puede efectuarse en buses o minibuses (DS 20 Art. 2).
- Estos vehículos deben cumplir con las exigencias legales establecidas para el transporte privado de pasajeros.



*Transporte agrícola*

### 5.4.1.4 Prevención y Protección contra incendios

#### A) Medidas de prevención de incendios en los lugares de trabajo

- Se deben implementar medidas de prevención de incendios:
  - En un predio, una zona de acumulación de leña o cajas de madera es una carga de combustible susceptible de generar incendios. Controlar las cargas de combustible y las fuentes de calor e inspeccionar las instalaciones a través de un programa preestablecido.
  - Prohibir fumar y encender fuegos, en áreas donde haya gran cantidad de productos combustibles, o donde se almacenen, transvasijen, procesen sustancias inflamables o de fácil combustión.



*Equipo de extinción de incendios*

- Tener procedimientos específicos de seguridad para las labores de soldadura, y corte de metales.
- Contar con extintores de incendio.
- En los lugares donde se almacenen sustancias peligrosas, la autoridad sanitaria puede exigir un sistema automático de detección de incendios (DS 594 Art. 44, 46, 52).
- Los extintores deberán ser ubicados:
  - En zonas de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estar en condiciones de funcionamiento óptimo.
  - A una altura máxima de 1.30 metros (desde el suelo a la base del extintor),
  - En un lugar debidamente señalado.
  - En un gabinete que permita un rápido retiro, el cual podrá tener una puerta de vidrio, fácil de romper en caso de emergencia. En aquellos extintores ubicados en la intemperie, es obligatorio que se encuentren en un gabinete.
- Manipulación del extintor:
  - El trabajador debe ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia (DS 594 Arts. 46 al 49).

Tabla N° 1

| Superficie de cubrimiento máxima por extintor (m <sup>2</sup> ) | Potencia de extinción mínima | Distancia máxima de traslado del extintor (m) |
|---|------------------------------|---|
| 150   | 4A                           | 9   |
| 225   | 6A                           | 11  |
| 375   | 10A                          | 13  |
| 420   | 20A                          | 15  |

## 5.4.2 Condiciones sanitarias básicas en los lugares de trabajo

### 5.4.2.1 Condiciones generales de construcción y sanitarias

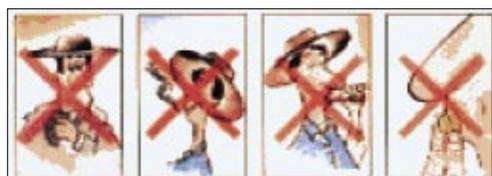
#### A) Condiciones generales de construcción

Las construcciones en los lugares de trabajo deben cumplir al menos las siguientes condiciones:

- **Pisos:**
  - Materiales sólidos y no resbaladizos.
  - Resistentes, impermeables y no porosos, en aquellos lugares donde se elabore, almacene o exista manipulación de productos tóxicos o corrosivos.
  - Poseer sistemas de drenaje u otros que protejan a las personas contra la humedad cuando el piso esté expuesto a la humedad o agua.
- **Paredes interiores, cielos, puertas y ventanas:**
  - Estas estructuras deben ser mantenidas en buen estado de limpieza y conservación.
- **Elementos estructurales de construcción y maquinarias:**
  - Estos elementos ubicados en los lugares de trabajo y todas las maquinarias, así como las herramientas y equipos deben mantenerse en lugares seguros y en buen funcionamiento para evitar el posible daño a las personas.
- **Pasillos de tránsito en los lugares de trabajo:**
  - Los pasillos de circulación deben ser amplios para permitir un desplazamiento seguro del personal,
  - Los espacios entre máquinas por donde circulen personas no pueden ser inferiores a 1,5 m. de ancho,
  - Tanto los pisos como los pasillos de tránsito deben mantenerse libres de obstáculos (DS 594 Art. 5, 68, 36).

#### B) Condiciones sanitarias generales

- La empresa debe informar e instruir en higiene y seguridad personal a sus trabajadores (directos y subcontratados).
  - La información debe ser colocada en un sitio visible, donde las visitas y los trabajadores subcontratados puedan verlos (CG, GG, NC)



Señalética sobre prohibiciones de algunos hábitos de higiene

## C) Hábitos de higiene

- Los trabajadores no deben comer, fumar o mascar chicle mientras trabajan en la faena de cosecha o manipulación de los productos, para evitar problemas potenciales en el producto cosechado.
- Lavado de manos.
  - A una distancia máxima de 125 metros del área de trabajo, las personas deben contar con elementos para el lavado de manos, ya sean fijos o portátiles y en buen estado de higiene.
- Instrucciones para el lavado de las manos:
  - Debe existir señalización clara y legible indicando al personal la obligación de lavarse las manos después de usar los baños. Esta obligación debe estar vigente durante todo el período de cosecha y los encargados de cuadrilla deben recordarlas continuamente.
  - Estas señales deben estar colocadas en una zona donde sean visibles por todas las personas.
  - Deben existir evidencias que estas instrucciones son llevadas a cabo después de utilizar los baños. (CG, DFT, NC, PL).

## D) Primeros Auxilios

- Primeros Auxilios.
  - El Botiquín de primeros auxilios debe ubicarse en un sitio de rápido y fácil acceso desde las faenas,
  - Este debe contener como mínimo:
    - Jabón desinfectante
    - Crema para quemaduras
    - Vendas de género y elásticas
    - Tela adhesiva
    - Algodón
    - Gasa
    - Tijeras
    - Pinzas
    - Termómetro
    - Agua oxigenada,
    - Alcohol yodado o similar.
  - Cuando exista el riesgo de robos, el supervisor puede mantener este botiquín con él o en su vehículo de trabajo.
  - En cualquier momento que se estén realizando trabajos en el predio, packing o sitio de manejo de producto, debe haber al menos una persona con capacitación formal en primeros auxilios, capacitada durante los últimos 5 años. (CG, GG, NC, PL)

## E) Procedimientos en caso de accidentes o emergencias

- A los trabajadores se le deben entregar instrucciones claras, por escrito y verbales, de cómo actuar en situaciones de accidentes o emergencias.
- La empresa debe tener un instructivo, donde se indique:
  - Cómo tratar los casos de operarios con cortes.
  - Que, en caso de cortes, el producto hortofrutícola que toque la sangre debe destruirse.
  - Que todo material de cosecha y herramientas que toquen la sangre debe limpiarse y desinfectarse perfectamente antes de volver a usarse (CG, GG, NC).

### 5.4.2.2 Provisión de agua potable

#### A) Agua potable para uso humano y aseo personal

- Todo lugar de trabajo debe contar con agua potable (NCh 409/1. Of 84), destinada al consumo humano y necesidades básicas de higiene y aseo personal.
- La empresa que tenga un sistema propio de abastecimiento de agua debe mantener una dotación mínima de 100 litros por persona y por día.
- Los recipientes en los que se mantenga el agua deben:
  - Ser mantenidos en condiciones higiénicas adecuadas.
  - Ubicarse en alguna estructura que evite su contacto directo con el suelo.
  - Contar con un dispositivo de extracción mediante llaves.
- Trabajadores que se desplacen de lugar a otro debido a la realización de las faenas, puede proveérseles con un recipiente portátil para mantener agua para la bebida.
- En aquellas faenas de carácter transitorio, donde no existe servicio de agua potable la empresa debe suministrar agua potable con iguales características a las nombradas



Agua potable para uso personal

anteriormente, tanto en cantidad como en calidad, por trabajador y por cada miembro de su familia, salvo que la autoridad sanitaria, por alguna circunstancia, autorice una cantidad menor de agua potable la que en ningún caso puede ser inferior a los 30 litros diarios (DS 594 Art. 12, 13, 14, 15, CG y PL).

### 5.4.2.3 Servicios higiénicos

#### A) Servicios higiénicos básicos

- En los lugares de trabajo deben existir servicios higiénicos, los que deben tener lavatorio y excusado. Este último debe:
  - Ser individual
  - Tener puerta
  - Estar separado de los compartimentos anexos por divisiones permanentes.
- Si en el lugar de trabajo existen hombres y mujeres, los servicios higiénicos deben:
  - Ser independientes y
  - Estar separados por sexo.
- El empleador debe mantener la limpieza de los artefactos higiénicos y el buen estado de funcionamiento.
- Servicios higiénicos de hombres:
  - Se puede reemplazar el 50% de los excusados por urinarios individuales o colectivos, en cuyo caso 60 cm. de longitud equivalen a un urinario individual.
- En las faenas a campo abierto, donde no es posible cumplir con excusado y lavatorio, el empleador debe:
  - Proveer a los trabajadores de letrinas o baños químicos independientes y separados para hombres y mujeres.
  - El número total de excusados, en este caso, se calcula dividiendo por 2 la cantidad de excusados detallados en la tabla anterior.
- En las faenas temporales de campo el empleador debe reacondicionar sanitariamente el lugar que ocupaba la letrina o baño químico, evitando la proliferación de vectores, malos olores, contaminación ambiental y accidentes causados por la instalación.
- Buena práctica laboral es que el productor vele por que todos los baños se encuentren en buen estado, sean ventilados y cuenten con papel higiénico y basureros.

- Tabla de cantidad de artefactos higiénicos mínimos requeridos por número de personas que trabajan por turno:

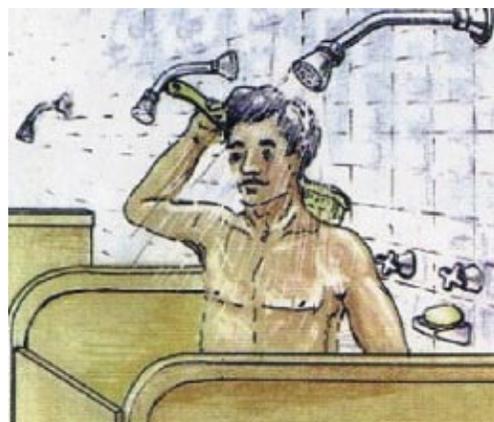
| Número de personas que laboran por turno | Excusados con taza de WC | Lavatorios | Duchas |
|--|--------------------------|------------|--------|
| 1-10                                     | 1                        | 1          | 1      |
| 11-20                                    | 2                        | 2          | 2      |
| 21-30                                    | 2                        | 2          | 3      |
| 31-40                                    | 3                        | 3          | 4      |
| 41-50                                    | 3                        | 3          | 5      |
| 51-60                                    | 4                        | 3          | 6      |
| 61-70                                    | 4                        | 3          | 7      |
| 71-80                                    | 5                        | 5          | 8      |
| 81-90                                    | 5                        | 5          | 9      |
| 91-100                                   | 6                        | 6          | 10     |



Baños separados

#### B) Duchas

- Para los trabajadores que, por la naturaleza del trabajo, tengan contacto con sustancias tóxicas, se debe disponer de duchas de agua caliente, fría y jabón. Ejemplo: personas que preparan y aplican plaguicidas.
- En caso de que se utilice un calentador de agua a gas para las duchas, éste debe estar siempre provisto de la chimenea de descarga de los gases de combustión al exterior y ser instalado fuera del recinto de los servicios higiénicos en un lugar adecuadamente ventilado (DS 594 Arts. 127 - 21 CG).



Duchas para el personal

### 5.4.2.4 Guardarropías y comedores

#### A) Vestidores y casilleros guardarropas

- Vestidor:
  - Debe existir un recinto fijo o móvil destinado a vestidor, para la realización de todas aquellas labores que requieran cambio de ropa.
  - Este sitio debe estar limpio y protegido de las condiciones climáticas externas.
  - Los vestidores de hombres y mujeres deben ser independientes y separados,
  - Deben existir casilleros guardarropas dentro de los vestidores.
  - Deben estar ventilados.
  - El número de casilleros debe ser igual al número de trabajadores ocupados en el trabajo o faena (DS 594 Art. 27).



Vestidores

#### B) Comedores

- Buena práctica laboral es que el empleador coloque a disposición de los trabajadores un comedor, el cual se puede utilizar para consumir alimentos en el sitio del trabajo, y también para celebrar otro tipo de reuniones y actividades recreativas,
- El comedor debe:
  - Estar completamente aislado de las áreas de trabajo y de cualquier fuente de contaminación ambiental.
  - Disponer de mesas y sillas con cubierta de material lavable,
  - Piso de material sólido y de fácil limpieza,
  - Sistema de protección que impida el ingreso de vectores,
  - Dotación de agua potable.
  - Un medio de refrigeración,
  - Cocinilla,
  - Lavaplatos y
  - Energía eléctrica, para aquellos trabajadores que deban llevar su comida.
- Las faenas a campo abierto deben disponer, como mínimo, para los trabajadores que se ven en la necesidad de comer en el lugar de trabajo de:
  - Un recinto habilitado de manera provisoria y con materiales ligeros, bien delimitado, para proteger al trabajador de las condiciones climáticas adversas,
  - Que se encuentre alejado de los lugares donde existan sustancias tóxicas o peligrosas, evitando la contaminación.



Comedores

- Uno o más comedores móviles, ubicados a la sombra.
- Mesas o tableros con cubierta lavable,
- Sillas o bancas.
- Piso, el cual debe ser tratado, para evitar el polvo y mantenerlo limpio,
- Agua limpia para el aseo de manos y cara antes del consumo,
- Un sistema de frío para conservar los alimentos que lleven los trabajadores,
- Basurero con tapa.
- En ningún caso debe el trabajador debe consumir los alimentos al mismo tiempo que ejecuta las labores propias del trabajo (DS 594 Arts 28, 30, 128, CG).

## 5.4.3 Condiciones ambientales en los lugares de trabajo

### 5.4.3.1 Generalidades

El empleador es responsable de evitar que los trabajadores realicen su trabajo en condiciones de riesgo para su salud (DS 594 Art. 57, 58).

### 5.4.3.2 Iluminación y ventilación

#### A) Iluminación

- Todo lugar de trabajo debe contar con luz natural o artificial, la cual depende de la faena o actividad que en él se realice (ver anexos 1, 2, 3, 4) (DS 594 Arts. 103, 104, 105, 106).

#### B) Ventilación

- El lugar de trabajo debe mantener, en forma natural o artificial, una ventilación que proporcione condiciones ambientales confortables y que no perjudique la salud del trabajador (DS 594 Art. 32).



Iluminación

### 5.4.3.3 Campamentos

#### A) Los campamentos deben contar con servicios básicos y ser habitables.

- Los campamentos para los trabajadores deben cumplir con:
  - Techo, puertas, ventanas y piso liso, todos en buen estado.
  - Iluminación adecuada.
  - Estar bien ventilados.
  - Contar con servicios higiénicos (baños y duchas).
  - Contar con un programa de higiene y control de vectores.
  - Tener sistema de alcantarillado.
- En aquellas faenas en que, por la naturaleza del trabajo, los trabajadores deben pernoctar en campamentos, el empleador debe proveerlos de duchas y dormitorios separados para hombres y mujeres.
- Estos dormitorios deben cumplir los siguientes requisitos:
  - Tener iluminación, sin llama abierta.
  - Tener pisos, paredes y techos con aislamiento suficiente,
  - Contar con una ventilación natural adecuada que permita mantener una temperatura interior entre 10° C y 30° C durante las horas de reposo de los trabajadores,
  - Tener cama o camarote para cada trabajador, de material resistente, dotado de colchón y almohada en buenas condiciones,
  - Tener la amplitud necesaria que evite el hacinamiento.



Campamento

- El empleador debe adoptar las medidas necesarias para que los dormitorios se mantengan limpios.
- Por cada trabajador que pernocte en los colectivos, se debe proveer a lo menos de 20 litros de agua para el lavado e higiene personal, sin considerar el agua para la bebida (DS 594 Art. 120,124, GG, CG, NC)

### 5.4.3.4 Contaminación Ambiental

#### A) Contaminantes químicos

- Toda sustancia orgánica e inorgánica, natural o sintética que utilizada en dosis superiores a un cierto límite causan lesiones a la salud de las personas en alguna forma (trastornos graves o muerte) o causan efectos negativos en el medio ambiente.
- Algunos valores máximos permitidos para las concentraciones ambientales de los contaminantes químicos, en cualquier momento de la jornada de trabajo, son en el caso del Benomyl 0.67 p.p.m y de 8 en mg/m<sup>3</sup> y del Captan 4 mg/m<sup>3</sup>. (DS. 594 Arts. 59, 70, 111).

#### B) Contaminantes físicos

- Son un intercambio de energía entre una persona y el ambiente en una dimensión y/o velocidad tan alta que el organismo no es capaz de soportarlo.
- Ejemplos:
  - Ruidos
  - Vibraciones
  - Calor
  - Frío
  - Radiaciones
  - Luz ultravioleta

#### ¿Qué sustancias están prohibidas en los lugares de trabajo?

- Asbesto Azul - Crocidolita,
- Aldrín,
- Bencina o gasolina para vehículos motorizados en cualquier combustión en los motores respectivos,
- Benzidina,
- Beta - Naftilamina,
- Beta - Propiolactona,
- Clorometil Metiléter,
- Dibromocloropropano,
- Dibromo Etileno,
- Dicloro Difenil Tricloroetano (DDT),
- Dieldrín,
- Dimetilnitrosamina (N-Nitrosodimetilamina),
- Endrín,
- 2 - 4 - 5 T,
- 4 - Nitro Difenilo,
- 4 - Amino Difenilo (para - Fenilamina) (DS 594 Art. 65).

#### C) Indicadores biológicos alterados en los trabajadores

- Si uno o más trabajadores presentan indicadores biológicos alterados propios de aquellos agentes que están prohibidos de ser usados en los lugares de trabajo, la autoridad sanitaria obliga a que el empleador tome las medidas necesarias para evitar el daño a la salud del trabajador derivados de condiciones laborales (DS 594 Art. 116).

#### Auto evaluación:

| Punto de control  | Si | No | Observaciones |
|---|----|----|---------------|
| ¿La empresa tiene un programa de prevención de accidentes en el trabajo y enfermedades profesionales?   |    |    |               |
| ¿Existen comisiones de salud y seguridad dentro de la empresa?  |    |    |               |
| ¿Se tiene un registro de los accidentes en el trabajo y enfermedades profesionales? ¿Se toman medidas para prevenirlos?   |    |    |               |
| ¿Se tiene un registro del ausentismo laboral y días perdidos? ¿Se toman medidas para prevenirlos?   |    |    |               |
| ¿Se busca mejorar la distribución y el rendimiento del trabajo, a través de monitorear la carga de trabajo?   |    |    |               |
| ¿Los trabajadores tienen agua potable o potabilizada, apta para beber y lavarse las manos y se distribuye por medios sanitariamente adecuados?  |    |    |               |
| ¿Hay baños limpios y bien mantenidos para los trabajadores, que cumplan con las condiciones mínimas de higiene, con las instalaciones para el lavado de manos y señalizaciones sobre la obligación de hacer uso de las mismas?  |    |    |               |
| ¿Existen instalaciones para el consumo y almacenamiento de alimentos? ¿Tienen las condiciones higiénicas adecuadas? En caso de tener dormitorios, ¿Cubren las necesidades básicas mínimas de los trabajadores que los utilizan? |    |    |               |

## Dónde buscar información y ayuda:

- Código del trabajo, actualizado:  
[www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Decreto supremo 594 o en la página: [www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59796\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59796_recurso_1.pdf)
- Protocolos de Buenas Prácticas Agrícolas:
  - ChileGAP en la página [www.chilegap.com](http://www.chilegap.com)
  - GLOBALGAP en la página [www.globalgap.org](http://www.globalgap.org)
  - Prosafe
  - Tesco Nature's Choice
  - Primus Labs en la página: [www.primuslabs.com/index.asp](http://www.primuslabs.com/index.asp)
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al tel.: 600-450 40 00 o en la página: [www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)

## 5.5 Buenas Prácticas Laborales en la distribución o venta de productos fitosanitarios

Con la implementación de Buenas Prácticas Laborales (BPL) se hace más necesario para todas las empresas de distribución de insumos agrícolas, fortalecer su gestión, las condiciones laborales y el comportamiento ambiental, desarrollando infraestructuras que den seguridad a los trabajadores y usuarios y servicios que den respuesta a las nuevas exigencias de los mercados.

Todo ello, considera el interés del gobierno de incorporar en el sector productivo nacional componentes estratégicos de producción limpia, junto con el control de los riesgos para la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores y la comunidad.

Por esta razón, las empresas distribuidoras o vendedores de productos fitosanitarios deben enfatizar el cumplimiento de la normativa laboral vigente que se señala en este manual, y debido a la naturaleza de su actividad, con especiales cuidados en los siguientes aspectos:

- 1º) Con la protección de la salud de los trabajadores.
- 2º) Velar por la seguridad y correcto almacenamiento de los productos fitosanitarios de uso agrícola considerados peligrosos para la salud humana, así como de su transporte, junto con el destino final que debe darse a los envases vacíos que los contienen.
- 3º) Promover el uso adecuado de los productos fitosanitarios.

El productor agrícola debe seleccionar como proveedor de sus productos fitosanitarios a aquellas empresas que le den garantía respecto al cumplimiento de la legislación vigente en todos los ámbitos, incluyendo los aspectos laborales. Por ejemplo, esta garantía la pueden dar aquellas empresas proveedoras que hayan efectuado actividades tales como haber firmado, o estar participando, en Acuerdos de Producción Limpia.



*El productor agrícola debe exigir que sus proveedores de productos fitosanitarios también apliquen Buenas Prácticas Laborales, especialmente en el uso de equipos de protección personal.*

## 5.6 Protección de la Maternidad

Debido a la importancia que tiene la maternidad en nuestra sociedad, existen leyes que la protegen, dándole derechos a la mujer embarazada, antes, durante y después del nacimiento del hijo, al padre o a quien tenga el cuidado del menor para su protección.

### A) Formalidad del trámite

- La madre trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico o de la matrona, el cual indique que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para la obtención del descanso maternal (CT. Art. 197).

### B) Derechos del padre

- **El padre tiene derecho a:**
  - Un permiso pagado de 5 días en el caso de nacimiento de un hijo, este permiso podrá ser utilizado desde el momento del parto, pudiendo considerarse como días de corrido, o ser distribuidos dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento, este derecho es irrenunciable.
  - Igual permiso se le concede al padre que adopta un hijo, contando desde el día de la sentencia respectiva, este derecho es irrenunciable.
- **Tras la muerte de la madre durante el parto o post natal:**
  - El periodo que queda pendiente de descanso, es traspasado automáticamente al padre.
  - El padre debe recibir en forma íntegra sus remuneraciones.
  - El padre tiene fuero hasta un año pasado el período de descanso de la maternidad, salvo que dicho padre tenga prohibición de tener a su cuidado al menor, caso en el cual no tiene derecho a fuero (CT. Arts. 195, 198, 201).

### C) Enfermedad prenatal en la mujer

- Si la madre durante el embarazo presenta una enfermedad a consecuencia de éste, tiene derecho a un descanso prenatal suplementario, el que debe ser comprobado por un certificado médico y cuya duración la establece el médico tratante (CT. Art. 196)

### D) Pago de remuneraciones durante el período de descanso maternal

- La mujer que se encuentre en período de descanso de la maternidad, con los plazos ampliados debe recibir un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba, del cual sólo se deducirán las impositivas de previsión y descuentos legales (CT. Art. 198).

### E) Fecha del parto

- Si el parto se produce después de las seis semanas siguientes a la fecha en que se comienza el descanso Prenatal, este se extiende hasta el alumbramiento. A partir de esta fecha se considera el descanso post natal (CT. Art. 196)

### F) Enfermedad postnatal en la mujer

- Si a consecuencia del parto la mujer sufre una enfermedad, comprobada con certificado médico, que la imposibilita regresar al trabajo por un plazo superior al descanso post natal, este será prolongado por el tiempo que fije el médico tratante (CT. Art. 196).

#### ¿Quiénes se benefician?

- Todas las trabajadoras que dependan de cualquier empleador, inclusive las que trabajen en su domicilio y
- Aquellas que estén bajo algún sistema previsional (CT. Art. 194).

#### ¿Cuáles son los períodos de descanso considerados?

- **Pre natal:** Las trabajadoras tienen un período de descanso de 6 semanas antes del parto.
- **Post natal:** Durante este período las trabajadoras tienen derecho a un descanso por 12 semanas después del parto.
- Los períodos de pre y post natal son irrenunciables y está prohibido el trabajo para las mujeres durante estos (CT. Art. 195).

#### ¿Qué hacer si una mujer se da cuenta que está embarazada?

- Se recomienda que la mujer de aviso a su empleador, para que éste tome las medidas necesarias para proteger a la mujer trabajadora y al futuro hijo, modificando, si es necesario las labores que realiza la trabajadora, a fin de no perjudicar la salud de ambos y concediendo los permisos y derechos maternales irrenunciables; esto además para que el empleador no incurra, por ignorancia de este hecho, al despido de la trabajadora.

## G) Enfermedad en menores de un año

- Cuando un niño menor de un año, tiene una enfermedad grave y requiere atención dentro del hogar, acreditada mediante certificado médico, la madre trabajadora tiene derecho al permiso y subsidio por dicho período.
- En el caso de que ambos padres trabajen, cualquiera de ellos y a elección de la madre, puede gozar del permiso y subsidio.
- Si la madre ha fallecido, es el padre -siempre que tenga la tuición de los hijos-, quien goza del beneficio.
- Este derecho y subsidio también lo tiene la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado a un menor de edad de menos de un año, que tenga el derecho judicial. Este permiso también se extiende al cónyuge (CT. Art. 199).

## H) Enfermedad o accidente a menores de 18 años

- La madre trabajadora tiene derecho a ausentarse de su trabajo, durante diez días al año, cuando un menor de 18 años requiere de la atención de sus padres a causa de algún accidente grave o enfermedad terminal en su fase final, o una enfermedad grave o aguda y con probable riesgo de muerte.
- Las ausencias pueden ser distribuidas a libre elección, las cuales se deben considerar trabajadas para todos los efectos legales. El estado de salud del menor debe ser acreditado por el médico a cargo de la atención.
- Cuando ambos padres trabajan en forma dependiente, cualquiera de ellos a elección de la madre gozará de dicho permiso.
- El padre que tiene la tuición de los hijos judicialmente o por ausencia de la madre también posee este derecho.
- El tiempo no trabajado debe ser compensado por el trabajador pudiendo ser descontado en primera instancia, de los días administrativos (si la empresa los tuviera), luego a sus próximas vacaciones o a la realización de horas extraordinarias. Si no se puede recuperar el tiempo no trabajado, el empleador puede hacer un descuento de las remuneraciones mensuales, equivalente al permiso obtenido, el descuento puede ser de un día por mes (CT. Art. 199 bis).

## I) Tuición legal o cuidado personal a menores de seis meses

- Los trabajadores que tengan a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses (con tuición judicial o cuidado personal), tienen permiso y subsidio por hasta 12 semanas.
- Para hacer efectivo este permiso, se debe realizar una solicitud, acompañada de una declaración jurada, donde se señale que se tiene bajo el cuidado personal al menor de seis meses, junto con un certificado del tribunal que evidencie la tuición o cuidado personal del menor como medida de protección (CT. Art. 200).

## ¿Puede el empleador condicionar la contratación de mujeres embarazadas?

- El empleador no puede condicionar la contratación de las trabajadoras, su permanencia o renovación del contrato, su promoción o movilidad del empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.
- Está prohibido exigir para los mismos fines, certificados o exámenes médicos para verificar o no la condición de embarazo (CT. Art. 194).

## ¿Qué es el fuero maternal?

- La trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de terminado el descanso maternal, está sujeta a fuero laboral, por lo que el empleador no podrá poner término al contrato, salvo que un juez competente de la autorización previa, quien podrá concederla en los siguientes casos:
  - Vencimiento del plazo convenido en el contrato,
  - Fin del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- El empleador puede poner término del contrato sin indemnización cuando:
  - Hay falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
  - Existen conductas de acoso sexual
  - Injurias emitidas por el trabajador al empleador.
  - Conducta inmoral del trabajador.
  - Negociaciones que estén prohibidas en el contrato de trabajo que ejecute el trabajador.
  - No concurrencia del trabajador sin causa justificada, durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante el mes.
  - Abandono del trabajo por parte del trabajador.
  - Actos, omisiones, o imprudencias temerarias que afecten la seguridad del establecimiento.
  - Perjuicio material causado intencionalmente.
  - Incumplimiento grave de las obligaciones del contrato (CT. Arts. 159, 160, 174)

## J) Despido por ignorancia de embarazo, cuidado personal o tuición del menor

- Si el empleador, por ignorancia del estado de embarazo o del cuidado personal o de tuición de un menor, ha dado término al contrato, la medida queda sin efecto, y la trabajadora debe volver a su trabajo; para ello es necesario que:
  - La trabajadora presente un certificado médico o de matrona, o bien una copia del tribunal que indique se le ha otorgado la tuición o cuidado del menor.
- A la trabajadora que se haya encontrado alejada de sus labores, se le debe cancelar su remuneración completa, sin descontar los días en los cuales estuvo ausente de sus labores.
- La afectada tiene un plazo de 60 días contados desde el despido para hacer efectivo este derecho (CT. Art. 201).

### ¿Qué labores son consideradas perjudiciales para una trabajadora embarazada?

- Levantar, arrastrar o empujar grandes pesos,
- Esfuerzo físico, incluido el permanecer largo tiempo de pie,
- Trabajos en horarios nocturnos,
- Realizar horas extraordinarias,
- Otras que la autoridad competente considere inapropiadas estando embarazada
- Para evitar cualquier problema de salud la mujer embarazada, debe ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial (CT. Art. 202).

## K) Derecho a sala cuna

- Las empresas que tienen 20 o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deben tener salas cunas, para que ellas puedan dar alimento a los hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.
- La sala cuna debe estar autorizada por la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) y es elegida por el empleador.
- El empleador debe pagar directamente los gastos de la sala cuna al establecimiento donde la mujer trabajadora llevará a sus hijos menores de 2 años. También debe pagar a la madre trabajadora el valor de los pasajes por el transporte para la ida y regreso del menor a la sala cuna, así como también los gastos de movilización en los que incurra la madre para alimentar al menor.
- Además las empresas que estén con la obligación de tener sala cuna, deben otorgar el tiempo de movilización, tanto de ida como de regreso, que la madre necesite para alimentar a sus hijos. (CT. Art. 203).

### Auto evaluación:

| Punto de control   | Si | No | Observaciones |
|--|----|----|---------------|
| ¿Se cumple con las disposiciones legales relacionadas con las trabajadoras embarazadas y en situación de lactancia?                          |    |    |               |
| ¿Se les otorga algún beneficio adicional a las trabajadoras en esta condición?   |    |    |               |
| ¿Se les otorga algún grado de flexibilidad en los horarios a hombres y mujeres con hijos menores de 6 años o que posean alguna discapacidad? |    |    |               |

### Dónde buscar información y ayuda:

- Código del trabajo, actualizado:  
[www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al tel.: 600-450 40 00 o en la página:  
[www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)

## 5.7 Acoso Sexual

El objetivo de este capítulo es orientar tanto al empleador como trabajadores(as) sobre las medidas a tomar en caso de sufrir acoso sexual.

### A) Acciones a tomar en caso de acoso sexual por el afectado (a)

- La persona afectada debe:
  - Realizar un reclamo por escrito a la dirección de la empresa
  - O realizar el reclamo ante la Inspección del Trabajo respectiva (CT. Art. 211 - A)

#### ¿Qué es el acoso sexual?

- Es cualquier tipo de acercamiento o presión de naturaleza sexual tanto física como verbal, no deseada por quien la sufre, que surge a raíz de la relación de empleo y que da por resultado un ambiente de trabajo hostil, impidiendo la realización de las tareas y/o condicionando las oportunidades de ocupación de la persona acosada.

### B) Acciones a tomar por el empleador o inspección del trabajo en caso de acoso sexual

- Si la denuncia de acoso sexual, es recibida por el empleador, éste debe:
  - Remitir los antecedentes, dentro de 5 días, a la Inspección del Trabajo respectiva o,
  - Realizar una investigación interna de los hechos, la cual:
    - Debe constar por escrito,
    - Ser llevada en estricta reserva,
    - Escuchar a ambas partes,
    - Separar espacios físicos y realizar una redistribución del tiempo de la jornada laboral de los involucrados,
    - Enviar las observaciones de la investigación a la Inspección del Trabajo y
    - Estar terminada en un plazo de 30 días.
  - Las conclusiones de la investigación, deben ser emitidas por la Inspección del Trabajo y ser puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.
  - Tras los resultados del informe, el empleador tiene 15 días, contados desde la recepción de él, para aplicar las sanciones correspondientes.
- Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo:
  - Esta seguirá la adopción de las medidas a la brevedad (CT. Arts. 211-A al Art. 211-E).

#### Prevención del acoso sexual en el trabajo

- Se deben tomar todas las medidas para garantizar el respeto a la dignidad humana y mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre hombres y mujeres.
- Deberá difundirse en forma periódica entre el personal lo que se entiende por acoso sexual.

### Dónde buscar información y ayuda:

- Código del trabajo, actualizado:  
[www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096\\_recurso\\_1.pdf](http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf)
- Al centro de atención laboral de la Dirección del Trabajo al tel.: 600-450 40 00 o en la página:  
[www.dt.gob.cl/1601/channel.html](http://www.dt.gob.cl/1601/channel.html)
- Servicio Nacional de la Mujer (SERNAM), consultar sección "Buenas Prácticas Laborales" en la página web: [www.sernam.cl](http://www.sernam.cl)

# 6. Derecho Colectivo del Trabajo

## 6.1 Principales instituciones del Derecho Laboral en Chile

En el ámbito colectivo del trabajo destacan sus principales instituciones cuales son las organizaciones sindicales y la negociación colectiva, ambas materias que son regidas por un conjunto de normas y principios, tanto a nivel nacional como internacional, siendo el principio de la Libertad Sindical, acuñado en el seno de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el principio rector en materia colectiva laboral y cuya manifestación normativa se plasma en los Convenio Nos. 87 y 98 de ese organismo internacional, ambos ratificados por Chile.

Por su parte, el Derecho Colectivo del Trabajo está regulado en Chile tanto en la Constitución Política como en la ley, es decir, en el Código del Trabajo, sin perjuicio de que los instrumentos colectivos (Contratos y Convenios) también son fuente importante de normas, tanto en materia de derechos sindicales como en relación a las condiciones de trabajo y remuneraciones de los trabajadores.

A continuación trataremos las principales materias que trata el Derecho Colectivo:

### A) Organizaciones Sindicales

**1. Concepto:** Son agrupaciones de trabajadores, tanto privados como públicos, que la ley las ha dotado de personalidad jurídica para representar a sus afiliados o socios, en el marco de la ley y sus estatutos, defender sus intereses colectivos y promover su integración, desarrollo y bienestar.

**2. Normas aplicables:** Las principales normas jurídicas que regulan la constitución y funcionamiento de las organizaciones sindicales son las siguientes:

- La Constitución Política, que en el artículo 19 N° 19, establece el derecho de sindicarse casos y forma que señale la ley. La afiliación sindical será siempre voluntaria.
- Código del Trabajo, Libro III del Código del Trabajo, artículos 212 y siguientes.

### 3. Tipos de Organizaciones Sindicales:

#### a) Sindicatos.

- Empresa: aquel que agrupa a trabajadores de una misma empresa.
- Interempresa: aquel que agrupa a trabajadores de dos o más empleadores distintos.
- De trabajadores independientes: aquel que agrupa a trabajadores que no dependen de empleador alguno.
- De trabajadores eventuales o transitorios: aquel constituido por trabajadores que realizan labores bajo dependencia o subordinación en períodos cíclicos o intermitentes.

**b) Federación:** la unión de tres o más sindicatos

**c) Confederación:** la unión de tres o más federaciones, o de veinte o más sindicatos

**d) Central Sindical:** organización nacional que representa los intereses generales de los trabajadores que la integran, de diversos sectores productivos o de servicios.

### B) Negociación Colectiva

**1. Concepto:** Según el artículo 303 del Código del Trabajo, es el procedimiento a través del cual uno o más empleadores se relacionan con una o más organizaciones sindicales o con trabajadores que se unen para tal efecto, o con unos y otros, con el objeto de establecer condiciones comunes de trabajo y de remuneraciones por un tiempo determinado, de acuerdo con las normas contenidas en el Código del Trabajo.

La negociación colectiva que afecte a más de una empresa requerirá siempre acuerdo previo de las partes.

**2. Normas aplicables:** las principales normas jurídicas que regulan la constitución y funcionamiento de las organizaciones sindicales son las siguientes:

- La Constitución Política, que en el artículo 19 N° 16, establece que la negociación colectiva con la empresa en que laboren es un derecho de los trabajadores, salvo los casos en que la ley expresamente no permita negociar. La ley establecerá las modalidades de la negociación colectiva y los procedimientos adecuados para lograr en ella una solución justa y pacífica.
- Código del Trabajo, Libro IV del Código del Trabajo, artículos 3030 y siguientes.

### 3. Tipos de negociaciones colectivas:

**a) Negociación colectiva reglada:** regulada en el Libro IV del Código del Trabajo. Es aquella negociación que se efectúa con sujeción a todas las normas de carácter procesal y a los plazos establecidos en el Código del Trabajo. En este caso, hay derecho a huelga, los trabajadores gozan de fuero y se termina con la suscripción de un contrato colectivo o un fallo arbitral.

**b) Negociación colectiva no reglada:** se refiere a ella el artículo 314 del Código del Trabajo. Es aquella negociación directa que se celebra entre el empleador y una o más organizaciones sindicales. El único titular de este sistema de negociación es el sindicato y este procedimiento concluye con la suscripción de un convenio colectivo.

**c) Negociación colectiva semireglada:** regulada en el artículo 314 bis del Código del Trabajo, y que se desarrolla entre un empleador y un grupo de trabajadores que eligen una comisión negociadora con un mínimo de 8 dependientes.

**d) Negociación colectiva semireglada de sindicatos de trabajadores agrícolas de temporada:** regulada en el artículo 314 bis A del Código del Trabajo.

# Anexo: Cuestionario de Autodiagnóstico sobre Calidad de Vida Laboral

La Calidad de Vida Laboral, es uno de los aspectos claves de la Responsabilidad Social Empresarial (RSE).

Se refiere a políticas y prácticas en el manejo de los trabajadores, que pueden incidir en su bienestar, lealtad y productividad, tales como beneficios no monetarios, capacitación, desarrollo profesional, conciliación de la vida familiar con el trabajo, salud y seguridad en el trabajo, entre otros.

Dado el desarrollo de este Manual de Buenas Prácticas Laborales, nos pareció relevante incluir algunas preguntas que pudieran orientar a los productores agrícolas sobre su situación actual en relación a la Calidad de Vida Laboral, y sobre como ir mejorando distintos aspectos de ella, de manera de tener trabajadores más contentos y comprometidos, y por lo tanto más productivos, lo que va en beneficio, tanto de la empresa, como del trabajador mismo.

| <b>Trabajo infantil</b>   | Si | No | Observaciones |
|---|----|----|---------------|
| ¿Se respeta la legislación nacional que prohíbe el trabajo infantil?                                      |    |    |               |
| ¿Existe una declaración expresa de la empresa respecto a su rechazo al trabajo infantil?                  |    |    |               |
| ¿En el caso de que hubiera menores de 16 años trabajando, se facilitará su acceso a la educación escolar? |    |    |               |

| <b>Jornada de trabajo</b>  | Si | No | Observaciones |
|--|----|----|---------------|
| ¿Se respeta la legislación nacional respecto a la jornada de trabajo?<br>¿Y respecto de las horas extras de trabajo? |    |    |               |
| ¿El realizar horas extras de trabajo es voluntario?<br>(Excepto que se haya negociado así en el contrato colectivo)  |    |    |               |
| ¿Se pagan aparte las horas extras?   |    |    |               |

| <b>Remuneraciones y su protección</b>  | Si | No | Observaciones |
|--|----|----|---------------|
| ¿Se paga a lo menos el salario mínimo?   |    |    |               |
| ¿El salario que Ud. paga, está sobre el promedio del sector?   |    |    |               |
| ¿El detalle de la composición del salario, está lo suficientemente clara para sus trabajadores?                              |    |    |               |
| ¿Tienen los trabajadores beneficios, como bonos de productividad o eficiencia?   |    |    |               |
| ¿Le entrega a sus trabajadores, beneficios no monetarios (salud, educación, recreación) más allá de lo que establece la ley? |    |    |               |

| <b>Término del contrato y estabilidad en el empleo</b>   | Si | No | Observaciones |
|--|----|----|---------------|
| ¿Al despedir a un trabajador, se intenta recolocarlo en otro trabajo?                                    |    |    |               |
| ¿Se capacita a los trabajadores que serán despedidos, como una forma de mejorar su empleabilidad futura? |    |    |               |

| <b>Capacitación</b>  | Si | No | Observaciones |
|--|----|----|---------------|
| ¿Se entrega capacitación para el desarrollo profesional de los trabajadores?   |    |    |               |
| ¿Se entregan instructivos al personal con las prácticas (técnicas de higiene y otras) que debe de aplicar en su trabajo, incluyendo a los trabajadores temporeros?                   |    |    |               |
| ¿Se entrega capacitación para mejorar el nivel de escolaridad de los trabajadores, a través de programas propios o con el apoyo del Estado (ChileCalifica)?                          |    |    |               |
| ¿Se hace uso de la franquicia tributaria que otorga SENCE a los programas de capacitación?   |    |    |               |
| ¿Se ofrecen becas o facilidades para que los trabajadores se capaciten en áreas distintas a su función actual, pero que puedan tener un impacto positivo en su empleabilidad futura? |    |    |               |

| <b>Régimen de subcontratación y trabajo en empresas de servicios transitorios</b>   | Si | No | Observaciones |
|---|----|----|---------------|
| ¿Los trabajadores subcontratados, tienen acceso a las mismas instalaciones básicas que los contratados directamente?              |    |    |               |
| ¿Los trabajadores subcontratados, tienen acceso a los mismos equipamientos de salud y seguridad que los contratados directamente? |    |    |               |
| ¿Los trabajadores subcontratados, tienen acceso a programas de capacitación?  |    |    |               |

| <b>Salud y seguridad</b>   | Si | No | Observaciones |
|--|----|----|---------------|
| ¿La empresa tiene un programa de prevención de accidentes en el trabajo y enfermedades profesionales?                      |    |    |               |
| ¿Existen comisiones de salud y seguridad dentro de la empresa?   |    |    |               |
| ¿Se tiene un registro de los accidentes en el trabajo y enfermedades profesionales?<br>¿Se toman medidas para prevenirlos? |    |    |               |
| ¿Se tiene un registro del ausentismo laboral y días perdidos?<br>¿Se toman medidas para prevenirlos?                       |    |    |               |
| ¿Se busca mejorar la distribución y el rendimiento del trabajo, a través de monitorear la carga de trabajo?                |    |    |               |

| <b>Condiciones básicas en el lugar de trabajo</b>  | Si | No | Observaciones |
|--|----|----|---------------|
| ¿Los trabajadores tienen agua potable o potabilizada, apta para beber y lavarse las manos y se distribuye por medios sanitariamente adecuados?   |    |    |               |
| ¿Hay baños limpios y bien mantenidos para los trabajadores, que cumplan con las condiciones mínimas de higiene, con instalaciones para el lavado de manos y con señalizaciones sobre la obligación de hacer uso de las mismas? |    |    |               |
| ¿Existen instalaciones para el consumo y almacenamiento de alimentos?<br>¿Tienen las condiciones higiénicas adecuadas?   |    |    |               |
| En caso de tener dormitorios, ¿Cubren las necesidades básicas mínimas de los trabajadores que los utilizan?  |    |    |               |

| <b>Protección de la maternidad</b>  | Si | No | Observaciones |
|---|----|----|---------------|
| ¿Se cumple con las disposiciones legales relacionadas con trabajadoras embarazadas y en situación de lactancia?                           |    |    |               |
| ¿Se les otorga algún beneficio adicional a las trabajadoras en esta condición?  |    |    |               |
| ¿Se otorga algún grado de flexibilidad en los horarios a hombres y mujeres con hijos menores de 6 años, o que posean alguna discapacidad? |    |    |               |





## MESA PERMANENTE DE DIÁLOGO SOCIAL Y LABORAL DEL SECTOR FRUTÍCOLA

ORGANIZACIONES INTEGRANTES:



Sindicatos Agrícolas,  
Agroindustrial y Afines  
22 de Enero de la RM

INSTITUCIONES QUE DESARROLLARON ESTE MANUAL:

