DIRECCIÓN DEL TRABAJO
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES
DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

ORDEN DE SERVICIO Nº 4 /

DIRECCION DEL TRABAJO SECRETARIA DIVISION DE RELACIONES LABORALES

MAT.: Establece procedimiento para la Implementación, mantenimiento y mejora continua del "Programa de Buenas Prácticas Laborales en Mipymes".

SANTIAGO, 29 MAR 2011

1. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTOS DEL PROGRAMA

La misión de la Dirección del Trabajo es contribuir a modernizar y hacer más equitativas las relaciones de trabajo, velando por el cumplimiento de la legislación laboral, previsional y de protección de la seguridad y salud en los lugares de trabajo (SST), interpretando la normativa y promoviendo la capacidad de autorregulación de las partes, sobre la base de la autonomía colectiva y el desarrollo de relaciones de equilibrio entre los actores del mundo del trabajo, empleadores y trabajadores.

En el marco del desarrollo de la Misión Institucional y siguiendo las directrices de la OIT en orden a la generación de un empleo "decente", el Departamento de Relaciones Laborales y el Departamento de Inspección han desarrollado el "Programa de Buenas Prácticas Laborales en micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes)", BPL, el que contempla fiscalizaciones preventivas, asistencia técnica especializada y acotada a la realidad de cada empresa que participa en el programa, y la participación activa de los representantes de los trabajadores y de la empresa.

La importancia de definir y estructurar el programa orientado a micro, pequeñas y medianas empresas, esto es que tengan entre 1 a 199 trabajadores, se fundamenta principalmente en las siguientes razones:

- Alto número de empresas de ese tipo a nivel país;
- Que estas empresas concentran más del 70% de la mano de obra utilizada;
- Que este tipo de empresas tienen por lo general bajas tasas de cumplimiento en materia laboral, previsional y de seguridad y salud de los trabajadores, y;
- Limitado acceso a las asesorías especializadas y a la asistencia técnica en estas materias.
- Cuentan una limitada capacidad técnica para implementar los estándares normativos laborales, previsionales y de seguridad y salud en el trabajo.

Las particularidades señaladas precedentemente han sido consideradas por los legisladores, estableciéndose una normativa especial para dicho sector y que se

los actuales artículo 505, 506 y 506 ter del Código del Trabajo.

En este contexto, es evidente que un proceso modernizador en el sector de la micro, pequeña y mediana empresa, que tenga como piso mínimo el cumplimiento normativo, es una tarea aún pendiente. En efecto, el respeto a los derechos de los trabajadores a partir del cumplimiento de la normativa laboral vigente, constituye sin duda el primer y necesario paso para establecer en las empresas, relaciones laborales que busquen y privilegien el entendimiento y la cooperación entre los actores.

Considerando lo anterior, resulta pertinente implementar políticas y acciones que permitan mejorar la gestión del cumplimiento normativo en estas empresas, para lo cual es preciso focalizar las acciones de asistencia técnica que entrega la Dirección del Trabajo y desarrollar herramientas que busquen incentivar la acción cooperativa en las empresas, involucrando para ello a trabajadores, empleadores y a la propia Dirección del Trabajo, a la vez que entregando estímulos para establecer una buena gestión del cumplimiento laboral.

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

2.1. OBJETIVO GENERAL

Otorgar asistencia técnica a empleadores y trabajadores de las micro, pequeñas y medianas empresas, con el fin de elevar el cumplimiento de los estándares laborales, previsionales y de protección de la seguridad y salud en el trabajo, además de promover el mejoramiento de las relaciones laborales al interior de las empresas.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover el diálogo social entre las partes y la construcción y mantención de relaciones laborales colaborativas.
- Otorgar asistencia técnica a empleadores y trabajadores de las micro, pequeñas y medianas empresas para gestionar el cumplimiento de las normas laborales.
- Incentivar el autocumplimiento por parte de las empresas.

3. ASPECTOS GENERALES DEL PROGRAMA

La Dirección del Trabajo, sin renunciar a sus facultades fiscalizadoras, pero actuando de forma preventiva, de modo de contribuir a evitar la existencia de incumplimientos a la normativa laboral, previsional y de seguridad y salud en el trabajo, desarrollará este programa considerando la participación activa de la empresa y sus trabajadores, incentivando con ello el autocumplimiento.

El programa estará centrado en tres grandes ejes:

a) Incentivar el cumplimiento de las normas laborales, previsionales y de seguridad y salud en el trabajo.

b) Desarrollar una gestión participativa en el cumplimiento de los estándares normativos.

c) Focalizar la asistencia técnica por parte de la Dirección del Trabajo en la solución de problemas concretos al interior de la empresa.

trabajadores contratados, esto es, micro, pequeñas y medianas empresas.

Las empresas que participen del programa no serán consideradas en las fiscalizaciones programadas mientras se encuentran adscritas a éste, para ello se habilitará una alarma en el DT Plus, que señalará las empresas adscritas al programa. En el DT Plus se registrarán las empresas participantes, el que será actualizado en forma diaria por el Coordinador de Relaciones Laborales. Mientras no se encuentre en uso dicha alarma, el Coordinador de RR. LL. deberá informar la nómina de empresas participantes en el programa a las Oficinas respectivas, indicando el nombre, RUT y dirección de cada empresa, y debiendo mantener actualizada dicha información.

A las empresas participantes en el programa y que cumplan con todos los requisitos y estándares que en él se contemplan, se les hará entrega por parte de la Dirección del Trabajo de un reconocimiento, el que consistirá en un diploma además el nombre de la empresa será incorporado en el listado de empresas con acuerdo de buenas prácticas laborales que la Dirección del Trabajo habilitará en la página web.

El programa será implementado el año 2011 en todas las regiones del país, recogiendo la experiencia que dejó el Plan Piloto desarrollado durante el año 2010 en la Región Metropolitana.

4. ETAPAS DEL PROGRAMA

4.1. ADMISIÓN AL PROGRAMA

Las empresas interesadas de participar en el programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Contar con sindicato o con un representante de los trabajadores de conformidad al numeral 4.2 de esta Orden de Servicio;
b) No tener sanciones ejecutoriadas por infracciones a la normativa laboral, previsional o de salud y seguridad laboral, en los últimos seis (6) meses;
c) No estar con procesos de fiscalización pendientes;
d) No tener reclamos pendientes;
e) Completar formulario de solicitud contenido en Anexo Nº 1 de esta Orden de Servicio; y,
f) Suscribir acta de compromiso contenida en Anexo Nº 2 de esta Orden de Servicio, en forma conjunta con representantes de los trabajadores.

Cumplidos estos requisitos, deberán ingresar al portal institucional (www.direcciondeltrabajo.cl) y proceder a ingresar el RUT de la empresa en el formulario de solicitud, en forma automática se verificarán los requisitos b), c) y d), si no son cumplidos se desplegará la información correspondiente, individualizando cuál de éstos no se cumple y la cantidad de sanciones y/o procesos de fiscalización y/o reclamos pendientes, imposibilitando de esta forma el continuar con el proceso de postulación. En caso de cumplir con estos tres requisitos, se desplegará el Anexo Nº 1 de esta Orden de Servicio, el cual debe ser respondido en su totalidad, luego se desplegará el Anexo Nº 2 de esta Orden de Servicio en una versión imprimible, en esta etapa el proceso se podrá dejar en espera, ya que este anexo debe ser impreso, respondido íntegramente y firmado por todas las partes. Una vez lista esta etapa se podrá retomar el proceso de postulación adjuntando el anexo Nº 2, debidamente escaneado.

presencial, ingresando los documentos señalados en las letras f) y g) en cualquier dependencia del Servicio, debiendo derivarse a la Dirección Regional del Trabajo correspondiente al domicilio de la casa matriz de la empresa.

Respecto a todas aquellas empresas que cuenten con más de un establecimiento en una misma región, su participación en este Programa involucrará a toda la empresa y no sólo a un establecimiento determinado, por lo que la solicitud de incorporación sólo podrá ser realizada en forma directa por el empleador u otro con las facultades del artículo 4º del Código del Trabajo.

4.2. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

La representación de los trabajadores podrá ser ejercida por los dirigentes y/o delegados sindicales, a falta de estos por un representante de los trabajadores, elegidos por éstos.

a. EMPRESAS CON UN SOLO ESTABLECIMIENTO

a.1. EMPRESAS CON UNO O MÁS SINDICATOS:
En este caso la representación de los trabajadores la tendrán los directorios de los respectivos sindicatos y/o el (los) delegado(s) sindical(es) respectivos.

a.2 EMPRESAS SIN SINDICATO
El orden de prelación para la elección del representante será el siguiente:
1) Delegado(s) del Personal,
2) Trabajador aforado integrante del Comité Paritario o uno de los representantes titulares de los trabajadores ante dicho Comité;
3) Trabajador previamente elegido por los propios dependientes de la empresa, en este caso esta elección deberá quedar en acta, la cual debe ser entregada al empleador y en la que se consignará la fecha de votación y el nombre de los participantes con sus respectivas firmas, debiendo participar el 50% más uno de los trabajadores. Si la empresa tiene entre 50 y 99 trabajadores se elegirán 2 representantes de los trabajadores; si tiene entre 100 y 199 trabajadores se elegirán 3 representantes.

b. EMPRESAS CON MÁS DE UN ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL, OBRA O FAENA.

b.1. EMPRESAS CON UNO O MÁS SINDICATOS EN EL ESTABLECIMIENTO O UNO O MÁS A NIVEL NACIONAL:
Aplicará el mismo principio anotado en la letra a.1 anterior.
Este procedimiento se deberá utilizar por cada uno de los Establecimientos de la empresa, si procede.

b.2 **EMPRESAS SIN SINDICATO**
Se aplicará el mismo principio anotado en la letra a.2 anterior, no obstante en cada obra, faena, sucursal o establecimiento se deberá elegir como mínimo un representante, dependiendo de la cantidad de trabajadores señalada en la letra a.2 número 3.

4.3. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD Y NOTIFICACIÓN

El Director Regional de la región en la cual se ubique la casa matriz, deberá someter la postulación a examen de admisibilidad, en función de los requisitos antes señalados en el numeral 4.1 de esta Orden de Servicio, informando a la empresa de su aceptación o rechazo al programa. Deberá ponderar también la circunstancia de que la empresa vaya a enfrentar próximamente un proceso de negociación colectiva, el que eventualmente pueda afectar la implementación de este programa en ella. La

indicado en anexo Nº 8 de esta Orden se Servicio.

De ser aceptada en el programa, la notificación deberá indicar la fecha en que se efectuará la reunión de coordinación, en cada uno de los establecimientos de la empresa, a la que deberá asistir el representante legal de la empresa u otro representante a quien se le haya otorgado poder expreso para ello con indicación que tiene las facultades y las atribuciones necesarias, el representante de los dirigentes sindicales por establecimiento o el representante de los trabajadores por establecimiento, en este último caso sólo en el evento que no exista sindicato.

4.4. REUNIÓN DE COORDINACIÓN

En la reunión de coordinación participarán el representante de la empresa, el representante de los trabajadores y, por la Dirección del Trabajo, el Coordinador de Relaciones Laborales. Deberán realizarse tantas reuniones de coordinación como establecimientos tenga la empresa, participando el Coordinador de Relaciones Laborales de la región en donde esté ubicado el establecimiento.

La reunión será dirigida por el Coordinador de RRLL y en ella se informará las características del programa, los compromisos y las implicancias de la acreditación que dará la Dirección del Trabajo, además de analizar cada uno de los estándares normativos que debe cumplir la empresa y que se indican en el Anexo N°3, pudiendo agregarse eventualmente otras materias a la fiscalización según lo constatado en la visita auditora-inspectiva.

En ésta reunión se acordará además la fecha de la primera visita auditora-inspectiva que se realizará a las instalaciones de la empresa.

4.5. PRIMERA VISITA INSPECTIVA DE AUDITORIA

En la visita inspectiva participará el representante de la empresa y de los trabajadores. Los representantes de la Dirección del Trabajo, a saber, Coordinador de Relaciones Laborales o la persona que éste designe y Fiscalizador de Terreno, deberán constatar el cumplimiento por parte de la empresa de todos los estándares normativos indicados en el Anexo N° 3, para lo cual deberán revisar la documentación pertinente, visitar los lugares de trabajo y entrevistar a los trabajadores. La entrevista de los trabajadores deberá ser en privado, y el número de trabajadores a entrevistar corresponderá a una muestra, de conformidad a los criterios utilizados para las fiscalizaciones ordinarias[1].

Se deberá visitar cada una de las instalaciones de la empresa y de los hallazgos o infracciones constatadas se dejará constancia en "Acta de Constatación de Infracciones", la que deberá ser firmada por las partes (fiscalizador, representante de la empresa y trabajadores) y se entregará una copia a cada uno de ellos.

En el Acta de Constatación de Infracciones, se indicará además el plazo para que corrijan las infracciones, el que no debe exceder de 60 días contados desde la fecha de notificación del acta respectiva.

Al término de los 60 días, se deberá efectuar la revisita por parte del fiscalizador encargado y por el Coordinador de Relaciones Laborales o la persona que éste designe.

---

[1] La muestra no será superior a 15 trabajadores, de conformidad a la siguiente tabla:

N° trabajadores de la empresa	N° Trabajadores a entrevistar
1 a 8 trabajadores	Se entrevistan todos los trabajadores
9 a 19 trabajadores	Se entrevistan 9 trabajadores
20 a 29 trabajadores	Se entrevistan 10 trabajadores
30 a 39 trabajadores	Se entrevistan 11 trabajadores
40 a 49 trabajadores	Se entrevistan 12 trabajadores
50 ó más trabajadores	Se entrevistan 15 trabajadores

técnica a la Inspección, está deberá ser otorgada dentro del plazo máximo de 4 días hábiles, correspondiendo al Coordinador de Relaciones Laborales, la responsabilidad de que ello se realice.

4.6. SEGUNDA VISITA INSPECTIVA

Tal visita se realizará con todos los involucrados en el programa y se constatará la corrección de los hallazgos detectados en la primera visita. Esta segunda visita deberá realizarse en cada uno de los establecimientos de la empresa. Esta visita se realizará sólo si en la primera se detectaron hechos que constituyen infracción.

De los resultados se dejará constancia en el anexo Nº 4 de esta Orden de Servicio, donde quedará clara constancia de la situación inicial y final de la empresa, conforme la lista de chequeo fiscalizada. Este anexo será entregado bajo firma al representante de la empresa y de los trabajadores.

Si en esta visita se constata que el empleador no corrige las infracciones constatadas en la primera, será sancionado con multa administrativa de conformidad a las instrucciones vigentes.

4.7. RECONOCIMIENTO A LA EMPRESA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

Si luego de la primera o segunda visita de auditoría-inspectiva, se constata que la empresa cumple con todos los estándares laborales, previsionales y de seguridad y salud en el trabajo, indicados en el Anexo N°3, el Director(a) del Trabajo otorgará un reconocimiento a la empresa que la acreditará como empresa adscrita al programa "**Buenas Prácticas Laborales en Mipymes**", además figurará en el listado que existirá en la página web institucional. Tal acreditación tendrá una vigencia de un año, que se irá prorrogando en la medida que la empresa siga cumpliendo con las obligaciones establecidas en el numeral 4.8 de esta Orden de Servicio.

Previo a la realización de lo señalado en el párrafo anterior, el Coordinador de Relaciones Laborales, de la región en donde se ubica la casa matriz de la empresa, deberá consolidar la información de las fiscalizaciones en cada uno de los establecimientos. Sólo se procederá a acreditar a la empresa, si ha dado íntegro cumplimiento a cada una de las materias constatadas en infracción en la primera visita inspectiva, consignadas como "No Cumple" en Anexo 3.

El Coordinador de Relaciones Laborales deberá informar al Jefe del Servicio de Asistencia Técnica (SAT) del Departamento de Relaciones Laborales, los antecedentes de cada empresa que se encuentre adscrita al programa, según Anexo N° 9, tal información deberá ser remitida cada vez que una empresa ingrese al programa y cada vez que termine el proceso de acreditación, ya sea que cumpla o no cumpla con los requisitos.

Una vez que la empresa ha obtenido la acreditación por parte del programa de Buenas Prácticas Laborales en Mipymes, y durante el año de vigencia de dicha acreditación, la empresa no será objeto de fiscalizaciones de oficio por programa por parte de la Dirección del Trabajo.

Las empresas acreditadas en el programa de BPL, que se encuentren con su acreditación vigente, tendrán también una distinción en el DT Plus, la que podrá ser visualizada fácilmente por los fiscalizadores del Servicio.

4.8. APOYO Y SEGUIMIENTO A LAS EMPRESAS DEL PROGRAMA

evaluada periódicamente de la siguiente forma:

a) Cada tres meses el empleador en conjunto con el sindicato o el (los) representante(s) de los trabajadores que participó en la acreditación de la empresa, deberán informar a la Dirección del Trabajo, el estado del cumplimiento de las normas laborales. Para tal efecto, deberán utilizar el formulario indicado en el Anexo Nº 5 de esta Orden de Servicio, el que deberá ser completado en todas sus partes y depositado en la Dirección Regional del Trabajo correspondiente a la casa matriz de la empresa, para lo cual existirá una alarma en el DT Plus que avise los períodos de 3 meses. Este estado de cumplimiento abarcará al total de establecimientos de la empresa. El no envío de este informa supondrá la eliminación de la empresa del listado de empresas acreditadas en el Programa de Buenas Prácticas Laborales.

b) Una vez al año se hará una auditoría-inspectiva a la empresa, para lo cual existirá una alarma en el DT Plus que avise una vez cumplido el año de acreditación.

c) Si en el transcurso del tiempo la empresa, ya sea a través de su representante o de los trabajadores, solicita capacitación, el Coordinador de RRLL de la región en donde se ubique la casa matriz de la empresa, será el responsable de coordinar e implementar esa capacitación, en un plazo no superior a 15 días, contados desde la solicitud formal.

4.9. ELIMINACIÓN DE LA EMPRESA DEL PROGRAMA

Si durante el transcurso del programa o durante el año de vigencia de la acreditación señalada en el punto 4.7 de esta Orden de Servicio, se presenta una denuncia en contra de la empresa, se deberá efectuar la fiscalización correspondiente y el resultado de ésta se deberá informar al Coordinador de RRLL de la región en donde se ubique la casa matriz de la empresa, quien en conjunto con el Director Regional respectivo, evaluarán la permanencia o no de la empresa en el programa, informando de ello al Jefe del Servicio de Asistencia Técnica del Departamento de Relaciones Laborales, quien tomará la decisión en conjunto con el Director Regional respectivo.

Para dar una operatividad a esta medida, el DT Plus incorporará una alarma que permita al Coordinador de Relaciones Labores correspondiente, a través de correo electrónico, tomar conocimiento del hecho de haberse ingresado una denuncia a la empresa acreditada o luego de realizado el egreso de la comisión, en caso que la denuncia no contenga el RUT del empleador, de forma que inicie el seguimiento de la misma y requiera envío de los antecedentes. Para que este sistema opere en forma óptima será necesario hacer todos los esfuerzos posibles, para que las denuncias que se ingresen al sistema contengan el RUT del empleador.

Si se determina que la empresa no continúa en el programa y que no debe figurar en el listado de empresas con Buenas Prácticas Laborales, se citará a las partes (al representante de la empresa y al de los trabajadores de la casa matriz) y se les informará de la medida aplicada. De todo ello deberá quedar constancia en acta cuyo formato se indica en Anexo Nº 10 de la presente Orden de Servicio, el que deberá ser notificado bajo firma. Esta gestión le corresponderá al Coordinador de Relaciones Laborales.

Posteriormente a ello, se le sacará del listado existente en la página web.

No obstante lo anterior, transcurridos doce meses desde la eliminación del programa, la empresa podrá volver a solicitar su incorporación, para tal efecto deberán cumplir con todos los requisitos de admisibilidad.

5. ALGUNOS ASPECTOS A CONSIDERAR POR LAS DIRECCIONES REGIONALES

Al tratarse de un programa nuevo que sólo ha tenido hasta el momento un plan piloto en las Direcciones Regionales Metropolitanas del Trabajo, tanto Oriente como Poniente, es preciso y útil considerar los siguientes aspectos en la implementación del programa:

a) Es muy relevante la difusión que se haga del programa en cada región, para que éste sea conocido por las empresas que potencialmente pueden participar del mismo (micros, pequeñas y medianas). Para dicho efecto, se contará con el direccionamiento y el apoyo de material por parte del Servicio de Asistencia Técnica del Departamento de Relaciones Laborales.

b) Al comenzar a desarrollar el programa en cada una de las regiones se debe considerar un número mayor de empresas que las establecidas para cada Dirección Regional, ya que es probable que algunas empresas desistan en último término de participar del mismo.

c) Se debe tener especial atención en no descuidar el contacto y la comunicación tanto con los representantes de la empresa como, especialmente, con los representantes de los trabajadores, con la finalidad de que comprendan los beneficios que conlleva para todos la acreditación en un programa como éste.

6. VIGENCIA, DIFUSION Y READECUACION

La presente Orden de Servicio regirá a contar de esta fecha.

Las jefaturas de los Departamentos Relaciones Laborales, de Inspección y los Directores Regionales, velarán porque el contenido de esta Orden de Servicio llegue a conocimiento de sus funcionarios dependientes, como asimismo por el cumplimiento de la misma.

7. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Durante el año 2011 sólo podrán participar empresas que tienen faenas o sucursales en una sola región, por lo que no podrán participar empresas que tengan obras, faenas o sucursales en dos o más regiones distintas. No obstante, para el año 2012 se evaluará la participación de tales empresas, esto por las complejidades y costos que implica la fiscalización de empresas que tienen faenas en distintas regiones.

DIRECCIÓN DEL TRABAJO
29 MAR 2011
OFICINA DE PARTES

DIRECCION DEL TRABAJO DIRECTORA CHILE

MARÍA CECILIA SÁNCHEZ TORO
ABOGADA
DIRECTORA DEL TRABAJO

MSNM/JAH/MVC/GRZ/CDR/JFCC

Distribución:
- Sra. Directora del Trabajo
- Sr. Subdirector del Trabajo
- Departamento de Relaciones Laborales
- Departamento Inspectivo
- Departamento de Tecnologías de la Información

- Direcciones Regionales
- Inspecciones Provinciales y Comunales
- Boletín Oficial

ANEXOS

- **1. Formulario de Postulación**
- **2. Acta de Compromiso**
- **3. Estándares Laborales del Programa – Primera Visita**
- **4. Estándares Laborales del Programa – Segunda Visita**
- **5. Acta de Cumplimiento de Estándares del Programa de BPL en Mipymes**
- **6. Desarrollo del Programa en Regiones**
- **7. Indicador Ley Nº 19.994 referido al Programa de Buenas Prácticas Laborales año 2011**
- **8. Modelo de oficio a empresa sobre Aceptación o Rechazo a participar en el Programa.**
- **9. Antecedentes de empresas adscritas al programa de BPL en Mipymes**
- **10. Acta de reunión sobre Eliminación de la empresa del Programa de BPL en Mipymes**
- **11. Planilla de control del Programa de BPL en Mipymes**

BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

ANEXO Nº 1: FORMULARIO POSTULACIÓN
"Programa Buenas Prácticas Laborales"

I. ANTECEDENTES DEL SOLICITANTE

Razón Social:				
Nombre Representante legal:		RUT		
Domicilio empresa	Comuna	Región	Fono	e-mail
Nombre de encargado del trámite		RUT		Fono
Cargo en la empresa		Firma		e-mail
N° total trabajadores empresa	Total hombres		Total mujeres	
Nombre organismos administrador seguro ley 16.744	N° de accidentados últimos 12 meses	N° accidentes fatales últimos 12 meses	N° accidentes graves últimos 12 meses	
N° sindicatos vigentes		N° de Comités Paritarios		

II. ANTECEDENTES DE OBRAS, FAENAS O ESTABLECIMIENTOS. Si tiene obras o faenas, debe completar la siguiente información.

Nombre o razón social mandante	Domicilio obra o faena	N° trabajadores		Nombre encargado	Teléfono y e-mail de encargado
		Hombre	Mujeres		

Gobierno de Chile

BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

Anexo Nº 2: ACTA DE COMPROMISO

Programa "Buenas Prácticas Laborales en Mipymes"

En _____, a ____ de _____ de 2011, entre la empresa _____ RUT _____. representada legalmente por _____ RUT _____.y

☐ EMPRESAS CON UN ESTABLECIMIENTO:

1. El Sr. _____ RUT _____ en su calidad de representante de los trabajadores, domiciliados para estos efectos en _____ comuna de _____, Región _____.

2. El Sr. _____ RUT _____ en su calidad de representante de los trabajadores, domiciliados para estos efectos en _____ comuna de _____, Región _____.

3. El Sr. _____ RUT _____ en su calidad de representante de los trabajadores, domiciliados para estos efectos en _____ comuna de _____, Región _____, acuerdan lo siguiente:

☐ EMPRESAS CON UN MÁS DE UN ESTABLECIMIENTO:

1. El Sr. _____ RUT _____ en su calidad de representante de los trabajadores, domiciliados para estos efectos en _____ comuna de _____, Región _____.
2. El Sr. _____ RUT _____ en su calidad de representante de los trabajadores, domiciliados para estos efectos en _____ comuna de _____, Región _____.
3. El Sr. _____ RUT _____ en su calidad de representante de los trabajadores, domiciliados para estos efectos en _____ comuna de _____, Región _____, acuerdan lo siguiente:

PRIMERO: La empresa a través de su representante legal y el o los representantes de los trabajadores, ambos ya individualizados se comprometen a dar cumplimiento a todos los requerimientos que contempla el **Programa "Buenas Prácticas Laborales en Mipymes".**

SEGUNDO: Para estos efectos el empleador deberá:

a) Acceder y concurrir a las citaciones que la Dirección del Trabajo le formule en el marco de éste Programa;

d) Entregar la información requerida por la Dirección del Trabajo;
e) Otorgar las facilidades a los funcionarios de la Dirección del Trabajo para la realización de sus labores, en el marco del Programa;
f) Comprometerse a la solución, dentro del plazo señalado por la Dirección del Trabajo, de las eventuales deficiencias o infracciones que se constaten, a objeto de cumplir los estándares laborales que el Programa contempla;
g) Promover el diálogo social con sus trabajadores y la mantención de relaciones laborales colaborativas al interior de la empresa;
h) Si la empresa cuenta con más de un establecimiento, sucursal, obra o faena en la misma región, otorgar las facilidades para la participación de los representantes de los trabajadores de los respectivos establecimientos en las reuniones que correspondan al Programa;
i) Habida acreditación de la empresa, ésta informará cada tres meses, mediante documento suscrito entre trabajadores y empleador, el estado de cumplimiento de las normas laborales contenidas en el formulario de **"Estándares Mínimos del Programa".**

TERCERO: Para estos efectos los trabajadores deberán:
a) Acceder y concurrir a las citaciones que la Dirección del Trabajo le formule en el marco de este Programa;
b) Incorporarse activamente en todas las actividades que involucre el Programa;
c) Difundir y lograr del compromiso del conjunto de trabajadores de la empresa con este Programa;
d) Colaborar con la empresa en la solución de las eventuales deficiencias o infracciones que se constaten;
e) Suscribir, conjuntamente con la empresa, los informes sobre cumplimiento de los estándares laborales contemplados en el Programa.
f) Participar y colaborar en las instancias de diálogo social que promueva la empresa.

CUARTO: La acreditación o permanencia de la empresa en el Programa estará supeditada al cumplimiento de los estándares mínimos laborales que éste contempla.

QUINTO: Si la empresa, estando acreditada, deja de cumplir los estándares mínimos laborales que contempla el Programa, será eliminada del listado **"Empresas con Buenas Prácticas Laborales".**

En conformidad, firman:

Nombre y firma representante Empresa	Nombre y firma representante Trabajadores
Nombre y firma representante Trabajadores	Nombre y firma representante Trabajadores
Nombre y firma representante Trabajadores	Nombre y firma representante Trabajadores

Gobierno de Chile

BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

Anexo Nº 3: ESTANDARES LABORALES DEL PROGRAMA

PRIMERA VISITA INSPECTIVA

"Buenas Prácticas Laborales en Mipymes"

Razón Social					
Representante Legal:			RUT:		
Domicilio Empresa:			Comuna:		Fono:
Organismo Administrador de la Ley Nº 16´744		Número de Trabajadores			Tasa de Cotización
		Hombre	Mujer	Total	
Tasa accidentabilidad	N° accidentes graves últimos 12 meses	N° accidentes fatales , últimos 12 meses	N° accidentes últimos 12 meses		
Nombre presidente sindicato	N° total socios		Hombres	Mujeres	
Cuenta con Instrumento Colectivo SI ☐ NO ☐	Tipo de Instrumento colectivo Contrato ☐ Convenio ☐		Fecha último instrumento colectivo		
Número de trabajadores afectos por el instrumento colectivo					
Asociación empresarial a la que pertenece					

	ESTANDARES NORMATIVOS	Cumple	No cumple	No corresponde
	ESTANDARES LABORALES			
1	RESPETO A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES			
1.1	Se cumple con los principios de no discriminación laboral (salarial, contratación)			
1.2	Se cumple con las normas orientadas a evitar el acoso sexual			
1.3	Se cumple con las normas orientadas al respeto de la intimidad, la vida privada y la honra de los trabajadores			
2	CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO			
2.1.	Se cumplen las formalidades de escrituración de contrato			
2.2.	Cláusulas mínimas de los contratos			
2.3.	Actualización de los contratos			
3	JORNADA DE TRABAJO			
3.1.	Cumple con jornada ordinaria de trabajo			
3.2.	Cumple con otorgar los descansos diarios y semanales			
3.3.	Cumple con normas sobre horas extraordinarias			
4	FERIADOS Y PERMISOS			
4.1.	Cumple con permisos legales (muerte de hijo, de cónyuge, de padre o madre)			
4.2	Cumple con feriados anuales y progresivos			
5	REMUNERACIONES			
5.1.	Las remuneraciones se pagan en tiempo y forma			
5.2.	Los descuentos a las remuneraciones se ajustan a la normativa legal			
5.3.	La gratificación se paga correctamente			
6	SEGURIDAD SOCIAL			

7	DOCUMENTACION LABORAL			
7.1.	Registro de asistencia es llevado correctamente			
7.2.	Mantiene documentación laboral y previsional en lugar de trabajo			
8	DIÁLOGO SOCIAL			
8.1	Se respetan los permisos sindicales			
8.2	Se otorgan las facilidades para que los sindicatos cumplan sus funciones			
8.3	Cuenta con instancias de diálogo social			
ESTANDARES EN PROTECCION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
9.	Cumple con los estándares de saneamiento básico (baño, comedores, sala de vestir, ect.)			
10.	Cumple con los estándares de seguridad en la empresa o faena (instalaciones, maquinarias y personal)			
11.	Tiene identificado y evaluados los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo			
12.	Cuenta con un programa de mitigación de los riesgos presentes los lugares de trabajo			
13.	Informa a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto			
14.	Cuenta con reglamentos internos actualizados y se entrega copia a los trabajadores			
15.	Cuenta con Comité Paritario de Higiene y Seguridad y este cumple sus funciones			
16.	Cuenta con Departamento de Prevención de Riesgos y este cumple sus funciones			
17.	Cuenta con Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo			

OBSERVACIONES DE LA VISITA INSPECTIVA:

PLAZO DE CORRECCIÓN DE INFRACCIONES:

Fecha de primera visita Inspectiva	
Nombre y firma del representante del empleador	Nombre y firma del representante de los trabajadores
Nombre y firma del Coordinador de Relaciones Laborales	Nombre y firma del fiscalizador de terreno

BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

Anexo Nº 4: ESTANDARES LABORALES DEL PROGRAMA "Buenas Prácticas Laborales en Mipymes" SEGUNDA VISITA INSPECTIVA

Razón Social		
Representante Legal:	RUT:	
Domicilio Empresa:	Comuna:	Fono:

		PRIMERA VISITA			SEGUNDA VISITA	
ESTANDARES NORMATIVOS		Cumple	No cumple	No corresponde	Cumple	No cumple
ESTANDARES LABORALES						
1	RESPETO A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES					
1.1	Se cumple con los principios de no discriminación laboral (salarial, contratación)					
1.2	Se cumple con las normas orientadas a evitar el acoso sexual					
1.3	Se cumple con las normas orientadas al respeto de la intimidad, la vida privada y la honra de los trabajadores					
2	CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO					
2.1.	Se cumplen las formalidades de escrituración de contrato					
2.2.	Cláusulas mínimas de los contratos					
2.3.	Actualización de los contratos					
3	JORNADA DE TRABAJO					
3.1.	Cumple con jornada ordinaria de trabajo					
3.2.	Cumple con otorgar los descansos diarios y semanales					
3.3.	Cumple con normas sobre horas extraordinarias					
4	FERIADOS Y PERMISOS					
4.1.	Cumple con permisos legales (muerte de hijo, de cónyuge, de padre o madre)					
4.2	Cumple con feriados anuales y progresivos					
5	REMUNERACIONES					
5.1.	Las remuneraciones se pagan en tiempo y forma					
5.2.	Los descuentos a las remuneraciones se ajustan a la normativa legal					
5.3.	La gratificación se paga correctamente					
6	SEGURIDAD SOCIAL					
6.1.	Pago correcto y oportuno de las cotizaciones previsionales					
7	DOCUMENTACION LABORAL					
7.1.	Registro de asistencia es llevado correctamente					
7.2.	Mantiene documentación laboral y previsional en lugar de trabajo					
8	DIÁLOGO SOCIAL					
8.1	Se respetan los permisos sindicales					
8.2	Se otorgan las facilidades para que los sindicatos cumplan sus funciones					
8.3	Cuenta con instancias de diálogo social					

TRABAJO						
9.	Cumple con los estándares de saneamiento básico (baño, comedores, sala de vestir, ect.)					
10.	Cumple con los estándares de seguridad en la empresa o faena (instalaciones, maquinarias y personal)					
11.	Tiene identificado y evaluados los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo					
12.	Cuenta con un programa de mitigación de los riesgos presentes los lugares de trabajo					
13.	Informa a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto					
14.	Cuenta con reglamentos internos actualizados y se entrega copia a los trabajadores					
15.	Cuenta con Comité Paritario de Higiene y Seguridad y este cumple sus funciones					
16.	Cuenta con Departamento de Prevención de Riesgos y este cumple sus funciones					
17.	Cuenta con Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo					

OBSERVACIONES DE LA VISITA INSPECTIVA:

Fecha de primera visita Inspectiva	Fecha de segunda visita Inspectiva
Nombre y firma del representante del empleador	Nombre y firma del representante de los trabajadores
Nombre y firma del Coordinador de Relaciones Laborales	Nombre y firma del fiscalizador de terreno

Gobierno de Chile

BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

Anexo Nº 5: ACTA DE CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES DEL PROGRAMA "Buenas Prácticas Laborales en Mipymes"

_____, _____ de _____, de _____

Con fecha ..... la empresa ..... fue acreditada por la Dirección del Trabajo para formar parte del programa "Buenas Prácticas Laborales en Mipyme.

Con fecha ....., los suscritos analizan el cumplimiento de los estándares laborales y de seguridad y salud en las faenas, constatando que:

Nota: Marcar con una "X" al lado de cada estándar, en la casilla correspondiente, si la empresa "Cumple", "No Cumple" o "No Corresponde"

	ESTANDARES NORMATIVOS	Cumple	No cumple	No corresponde
ESTANDARES LABORALES				
1	RESPETO A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES			
1.1	Se cumple con los principios de no discriminación laboral (salarial, contratación)			
1.2	Se cumple con las normas orientadas a evitar el acoso sexual			
1.3	Se cumple con las normas orientadas al respeto de la intimidad, la vida privada y la honra de los trabajadores			
2	CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO			
2.1	Se cumplen las formalidades de escrituración de contrato			
2.2	Cláusulas mínimas de los contratos			
2.3	Actualización de los contratos			
3	JORNADA DE TRABAJO			
3.1	Cumple con jornada ordinaria de trabajo			
3.2	Cumple con otorgar los descansos diarios y semanales			
3.3	Cumple con normas sobre horas extraordinarias			
4	FERIADOS Y PERMISOS			
4.1	Cumple con permisos legales (muerte de hijo, de cónyuge, de padre o madre)			
4.2	Cumple con feriados anuales y progresivos			
5	REMUNERACIONES			
5.1	Las remuneraciones se pagan en tiempo y forma			
5.2	Los descuentos a las remuneraciones se ajustan a la normativa legal			
5.3	La gratificación se paga correctamente			

6.1	Pago correcto y oportuno de las cotizaciones previsionales			
7	DOCUMENTACION LABORAL			
7.1	Registro de asistencia es llevado correctamente			
7.2	Mantiene documentación laboral y previsional en lugar de trabajo			
8	DIÁLOGO SOCIAL			
8.1	Se respetan los permisos sindicales			
8.2	Se otorgan las facilidades para que los sindicatos cumplan sus funciones			
8.3	Cuenta con instancias de diálogo social			
ESTANDARES EN PROTECCION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
9.	Cumple con los estándares de saneamiento básico (baño, comedores, sala de vestir, ect.)			
10.	Cumple con los estándares de seguridad en la empresa o faena (instalaciones, maquinarias y personal)			
11.	Tiene identificado y evaluados los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo			
12.	Cuenta con un programa de mitigación de los riesgos presentes los lugares de trabajo			
13.	Informa a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto			
14.	Cuenta con reglamentos internos actualizados y se entrega copia a los trabajadores			
15.	Cuenta con Comité Paritario de Higiene y Seguridad y este cumple sus funciones			
16.	Cuenta con Departamento de Prevención de Riesgos y este cumple sus funciones			
17.	Cuenta con Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo			

OBSERVACIONES:

Nombre:
Firma :

Representante de Empleador/a

Nombre:
Firma :

Representante de Trabajadores

Gobierno de Chile

BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

Anexo Nº 6: DESARROLLO DEL PROGRAMA EN REGIONES

Regiones	2011	2012
R.M. Oriente	15	30
R.M. Poniente	15	30
I	5	10
II	10	15
III	5	10
IV	10	15
V	15	30
VI	5	10
VII	5	10
VIII	15	30
IX	5	10
X	5	10
XI	5	10
XII	5	10
XIV	5	10
XV	5	10
Totales	130	250

Anexo Nº 7: Indicador Ley Nº 19.994 referido al Programa de Buenas Prácticas Laborales año 2011

Para el caso de los Indicadores de la ley 19.994 o Ley Paro también la meta nacional ha sido establecida, por lo que las metas regionales deberán ajustarse a ese marco.

Porcentaje de empleadores que cumplen con estándar laboral definido en instrumentos de asistencia técnica laboral del programa de buenas prácticas laborales sector MIPYME

Producto asociado	Asistencia Técnica Laboral
Descripción	Este indicador mide la efectividad del Programa de Buenas Prácticas Laborales sector MIPYME, estableciendo la proporción de empresas que aprueban el Programa sobre el total de empresas participantes en el programa.
Formula	(Nº de empresas que cumplen estándar laboral definido en instrumentos del Programa de Buenas Prácticas Laborales en Mipymes / total de empresas que participan del Programa de Buenas Prácticas Laborales en Mipymes) * 100
Lectura	Se lee al alza
Observaciones	Se dictará la Orden de Servicio que establecerá el marco instruccional del nuevo producto. El denominador del indicador establece el número de empresas sin perjuicio de que se puedan incorporar más al programa producto de la dinámica propia de la región. En ese caso el cuidado debe ponerse en que para lograr el cumplimiento el numerador crece proporcionalmente al movimiento del denominador.

Meta Nacional Indicador Ley 19.994 (Ley Paro)	(Num.:78 Den.: 130) 60%

Aporte Regional, Ley 19.994 o Ley Paro

Región	Meta Mínima 2011	Numerador	Denominador
I	60%	3	5
II	60%	6	10
III	60%	3	5
IV	60%	6	10
V	60%	9	15
VI	60%	3	5
VII	60%	3	5
VIII	60%	9	15
IX	60%	3	5
X	60%	3	5
XI	60%	3	5
XII	60%	3	5
RM P	60%	9	15
RM O	60%	9	15
XIV	60%	3	5
XV	60%	3	5
Total	60%	78	130

de Chile

BUENAS
PRÁCTICAS
LABORALES

ANEXO N° 8

Modelo de oficio a empresa sobre Aceptación o Rechazo a participar en el Programa BPL

ANT.: Solicitud de fecha _____ de la empresa _____ para postular al programa de buenas prácticas laborales en Mipymes.

MAT.: Informa estado de solicitud.

_____,

_____ de fecha __ de _____

de ____

DE : DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO _____

A :

En relación a la solicitud indicada en el ANT., informo a Ud. que ésta ha sido:

ACEPTADA ☐ RECHAZA ☐

Las razones de su rechazo se fundamentan en:

	No haber completado el programa de autoevaluación
	No contar con sindicato y/o representante de los trabajadores
	Tener sanciones ejecutoriadas por infracciones a la normativa laboral, previsional o de salud y seguridad laboral, en los últimos seis (6) meses
	Tener un proceso de fiscalización pendiente
	Tener reclamos pendientes
	No adjuntar formulario de solicitud con todos los antecedentes solicitados
	No adjuntar acta de compromiso suscrita por las partes (empleador/ representante trabajadores)
	Otras (indicar)

Respecto de la empresa que ha sido autorizada en el programa -la Dirección del Trabajo se compromete a:

a) Otorgar asistencia técnica especializada y personalizada que permita orientar a la empresa para el cumplimiento de los estándares mínimos laborales que señala el Programa;

empleador y a los trabajadores, de los hallazgos y plazos para su corrección;

c) Realizar las actividades de capacitación y difusión que contempla el Programa;

d) No incorporar a la empresa en los programas de fiscalización de oficio;

e) Otorgar acreditación e incorporar a la empresa en el listado de **"Empresas con Buenas Prácticas Laborales"** que la Dirección del Trabajo, tendrá en su página web, en la medida que la empresa cumpla con los estándares del Programa.

Fecha y lugar de reunión de coordinación (solo en caso de ser aceptada la solicitud)

Con fecha _____ de _____ de _____ en el domicilio ubicado en _____ _____ se realizará la reunión de coordinación en la que se explicarán los alcances del programa de buenas prácticas laborales, debiendo comparecer tanto el representante de la empresa, como el o los representantes de los trabajadores.

El funcionario encargado del programa de la Dirección del Trabajo es Sr. _____, fono _____ , e-mail _____

Saluda a usted,

_____

___/___

Distribución

Interesado
Coordinación RR.LL
Arch. Inspección
Carpeta empresa

Gobierno de Chile

BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

BUENAS PRÁCTIC LABORAI

ANEXO 9:

ANTECEDENTES DE EMPRESAS EN EL PROGRAMA DE BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

egión	Correlativo	CAE	Rut empleador	Razón Social	Fecha visitas de auditoría-inspectiva		Representante de Trabajadores				Total trabajadores	Acredita	
					1ª.	2ª.	DS	DP	CP	RT		SI	N

)S: Dirigente sindical
)P: Delegado de personal
:P: Representante comité paritario
:T: Represente elegido por los trabajadores

de Chile

BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

ANEXO N°10:

ACTA DE REUNION PARA INFORMAR SOBRE ELIMINACION DEL PROGAMA BPL

En _____, a ____ de _____ de 2011, ante el Director Regional que suscribe comparecen:

En representación de la empresa _____ RUT _____, el/los Sr./es: _____ RUT _____, quien se desempeña como _____; _____ RUT _____, el/los Sr./es: _____ RUT _____, quien se desempeña como _____

En representación de los trabajadores el/los Sr./es : _____ RUT _____, en su calidad de _____; : _____ RUT _____, en su calidad de _____; : _____ RUT _____, en su calidad de _____

En el presente acto se informa a las partes que la empresa no cumple con los requisitos para formar parte del Programa de Buenas Prácticas Laborales, toda vez que:

a) _____

b) _____

c) _____

En virtud de lo anterior, la empresa será eliminada del programa y quedará sujeta a las fiscalizaciones de oficio que realiza la Dirección del Trabajo.

No obstante lo anterior, trascurrido un período de 1 año la empresa podrá postular nuevamente al programa, si cumple con los requisitos establecidos al respecto.

Para constancia, lee, ratifican y firman

Representantes de empresa	Representantes de Trabajadores	Director Regional del Trabajo

Gobierno de Chile

BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

ANEXO Nº 11.

PLANILLA DE CONTROL DEL PROGRAMA DE BUENAS PRÁCTICAS LABORALES EN MIPYMES

Región	Correlativo	CAE	Rut empleador	Razón Social	Fecha visitas de auditoría-inspectiva		Representante de Trabajadores				Total trabajadores	Acredita	
					1ª.	2ª.	DS	DP	CP	RT		SI	NO

DS: Dirigente sindical
DP: Delegado de personal
CP: Representante comité paritario
RT: Represente elegido por los trabajadores