



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD FUNDACIÓN CERRO NAVIA JOVEN

ENERO AÑO 2025

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

PARTE I REGLAMENTO DE ORDEN		
Preámbulo		4
Título I	De Ingreso	4
Título II	De Contrato de Trabajo	6
Título III	De los Estudiantes en Práctica	6
Título IV	De los Extranjeros	7
Título V	De la Jornada de Trabajo	7
Título VI	De las Horas Extraordinarias	7
Título VI	Del Control de Asistencia	8
Título VIII	Del Trabajo a Distancia y teletrabajo	9
Título IX	Del Descanso Dominical y en Días Festivos	9
Título X	Del Feriado	10
Título XI	De las Licencias y Permisos	12
Título XII	De las Remuneraciones	15
Título XIII	Del Derecho a la Igualdad de Remuneraciones	16
Título XIV	De la protección a la maternidad y la paternidad y adopción y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral	17
Título XV	Derecho a la igualdad de oportunidades en los trabajadores y trabajadoras con discapacidad	24
Título XVI	De las Medidas contra la Discriminación Arbitraria	25
Título XVII	De las Obligaciones	26
Título XVIII	De las Prohibiciones	27
Título XIX	Del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo	28
Título XX	Del acoso laboral y acoso sexual	27
Título XXI	Actos de Discriminación	36
Título XXII	Normas uso de Nuevas Tecnologías	36
Título XXIII	Cámaras de Vigilancia	37
Título XXIV	De las normas sobre Prevención del Delito	38
Título XXV	De la terminación del contrato	40
Título XXVI	Informaciones, Peticiones y Reclamos	41
Título XXVII	Sanciones y Multas	41
PARTE II REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD		
	Preámbulo	42
		42
Título XXVIII	Disposiciones Generales	42
Título XXVIII	Hospitalización y Atención Médica	43
Título XXVIX	De los Comités Paritarios	45
Título XXX	De las Obligaciones	46
Título XXXI	De las Prohibiciones	48
Título XXXII	Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales Proced. de Reclamos Ley 16.744	49
Título XXXIII	De la Obligación de Informar	58
Título XXXIV	De los Equipos de Protección Personal	75
Título XXXV	De la Prevención y Control de Incendios	75
Título XXXVI	Procedimiento Investigación Accidentes del Trabajo	76

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Título XXXVII	Ley 21.012 Garantiza Seguridad Trabajador y trabajadora en situación de Riesgo y Emergencia	79
Título XXXVIII	Protección Trabajador y trabajadora de Carga y Descarga de Manipulación Manual	79
Título XXXIX	Ley 20.105 Publicidad y Consumo de Tabaco	80
Título XL	Ley 20.096 Mecanismo Control Sustancias Agotadoras Capa de Ozono	81
Título XLI	Ley de la Silla	81
Título XLII	De la Protección de Trabajador y trabajadora Radiación Ultravioleta	81
Título XLIII	Modifica Decreto N°594 de 1999 de los Factores de Riesgo de Lesión Musculo esquelética de extremidades superiores	83
Título XLIV	Incorporación Monóxido de Carbono como agente de Riesgo para Trabajador y trabajadora.	84
Título XLV	Prexor, Protocolo Normas Mínimas para desarrollo programas Vig. Pérdida Auditiva por exposición a ruido en lugares de trabajo	84
Título XLVI	Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales	85
Título XLVIII	Control de Salud	88
Título XLIX	Modifica Personas Protegidas por Ley 16.744	88
Título L	Normas Higiene y Seguridad Trabajo a distancia y teletrabajo	89
Título LII	Del Trabajo en Régimen de Subcontratación	90
Título LIII	De las Sanciones	91
Título LIV	De las Disposiciones Generales	91

Anexo N°1 Recomendaciones Generales para el Covid-19

Anexo N°2 Del Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores y trabajadoras dependientes de **FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN**, denominada indistintamente la Fundación o el empleador, en las actividades que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrolladas.

Se hace presente que en el caso de los trabajadores y trabajadoras del Jardín Infantil, se aplicarán las normas del presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en la medida que no se contrapongan a la normativa especial que les sea aplicable, y las directrices de la Junji y/o de la Superintendencia de Educación.

DECLARACIONES INTITUCIONALES

VISIÓN

Ser referentes como institución que vela y trabaja por la dignidad de la persona y la justicia social de los habitantes del sector norponiente de Santiago, con foco en la superación de la pobreza desde una acción solidaria de inspiración cristiana.

MISIÓN

Promovemos la transformación social con una acción comunitaria respondiendo a las necesidades e incidiendo en la toma de decisiones para la superación de la pobreza y de la exclusión social.

PRINCIPIOS

1. Responder efectivamente a las necesidades y urgencias del sector.
2. Privilegiar el aporte local.
3. Recibir en forma mediadora los apoyos personales, institucionales y de todo tipo de recursos de fuera del sector.
4. Generar e implementar un tipo de solidaridad institucionalizada.
5. Ofrecer un servicio de calidad y con un talante cristiano.

VALORES

Los valores son esenciales en la forma que la Fundación busca entregar los servicios. Estos valores guían la forma de relacionarnos, ya sea con los/as participantes, compañeros de trabajo, donantes o nuestras redes. Se trata de crear y fortalecer una organización comprometida a lo siguiente:

- **Acogida:** actitud que restaura la justicia, equilibra lo que se había desequilibrado.
- **Gratuidad:** construcción del mundo que todo ser humano anhela. Su fuerza vital es la fuerza de la vida misma sin esperar nada.
- **Justicia Social:** respeto igualitario de los derechos y las obligaciones de cada ser humano.
- **Respeto:** amarnos y aceptarnos como seres únicos, criaturas de Dios, con dones y limitaciones.
- **Compasión:** sensibilidad hacia el sufrimiento de la otra persona y la voluntad de liberarla de ese sufrimiento.
- **Solidaridad:** desde Cristo solidario construimos una iglesia solidaria.
- **Magis:** la mayor gloria de Dios es que los más pobres vivan en plenitud y dignidad.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Este Reglamento Interno y sus posteriores actualizaciones, se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador y trabajadora el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible a la Fundación proporcionar y mantener:

- i. Relaciones armónicas con cada trabajador y trabajadora.
- ii. Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
- iii. Bienestar para cada uno de los miembros de la Fundación.
- iv. Una cultura de prevención de riesgos.

TÍTULO I DEL INGRESO

Artículo 1°: Las personas a quienes **FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN** acepte en calidad de trabajador y trabajadora deberán cumplir, antes de ingresar, con las siguientes exigencias y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

- a) Cédula de Identidad vigente.
- b) Finiquito del último trabajo, si lo hubiese tenido.
- c) Certificado de estudios cursados legalizado, en el caso que la calidad del trabajo a ejecutar así lo requiera.
- d) Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- e) Certificado de inhabilidad para trabajar con menores.
- f) Si fuere menor de 18 años y mayor de 15, autorización escrita por su padre o madre, o guardadores legales.
- g) Certificado de afiliación o documentación que acredite el nombre del sistema previsional a que está acogido y fecha de ingreso a este sistema; certificado de la institución de salud previsional (Fonasa o Isapre) al que se encuentra afiliado.
- h) Las restantes exigencias que determine la Fundación, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

Artículo 2°: La comprobación posterior de que para ingresar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N° 1 del Código del Trabajo.

Artículo 3°: Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que el trabajador y trabajadora indicó en su solicitud de ingreso, deberán presentarse a la Fundación con las certificaciones pertinentes.

TÍTULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 4°: Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1°, y dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador y trabajadora, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días. El contrato se extenderá en dos ejemplares, quedando uno en poder de la *Fundación* y el otro en poder de trabajador y trabajadora y constará bajo firma del trabajador y trabajadora la recepción del presente reglamento interno de orden, higiene y seguridad. Dicho contrato deberá registrarse en la página web de la Dirección del Trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Si la persona contratada se negase a firmar el contrato de trabajo, la *Fundación* puede enviar el contrato a la respectiva inspección del Trabajo para que esta requiera la firma. Si el/a trabajador y trabajadora insistiera en su actitud ante la inspección, podrá ser despedido sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.

Artículo 5°: La contratación de menores de 18 años se regulará por las normas contenidas en el Código del Trabajo en los artículos 13 al 18 quinquies. Para estos efectos deberá considerarse la clasificación establecida en Código del trabajo:

- a) **Mayor de edad:** toda persona que ha cumplido dieciocho años. Estas personas podrán ser contratadas libremente para la prestación de sus servicios.
- b) **Adolescente con edad para trabajar:** toda persona que ha cumplido quince años y que sea menor de dieciocho años. Estas personas pueden ser contratadas para la prestación de sus servicios, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en este Código.
- c) **Adolescente sin edad para trabajar:** toda persona que ha cumplido catorce años y que sea menor de quince años.
- d) **Niño o niña:** toda persona que no ha cumplido catorce años

Artículo 6°: El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones: a) Lugar y fecha del contrato.

- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador y trabajadora, fecha de nacimiento, cédula de identidad, dirección, correo electrónico de ambas partes, y fecha de ingreso.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar en que hayan de prestarse.
- d) El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la *Fundación* existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno. f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos de mutuo acuerdo entre la *Fundación* y el trabajador y trabajadora.

Artículo 7°: Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso del mismo ejemplar o en documentos anexos firmados por ambas partes.

La remuneración del trabajador y trabajadora se actualizará en el contrato de trabajo según corresponda. Lo anterior, asimismo, se consignará en un documento anexo que formará parte del contrato respectivo.

En el caso de aprendices que realicen su práctica en la *Fundación*, se deberá contemplar en sus contratos de trabajo los derechos y obligaciones de estos, según los artículos 77 y siguientes del Código del Trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de Orden, Higiene y Seguridad de este Reglamento.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

Artículo 8°: No darán origen a contrato de trabajo el ingreso de estudiantes en práctica, o egresados de una institución de educación superior o de la enseñanza media técnico-profesional. El trabajo realizado por los estudiantes en práctica no dará lugar a remuneración alguna, salvo algún beneficio que se determine en su oportunidad.

Artículo 9°: Serán requisitos necesarios para el ingreso de un estudiante en práctica:

- Solicitud escrita del establecimiento educacional en donde conste la individualización completa del interesado/a y el número de horas necesarias para cumplir con su práctica profesional.
- Seguro de la Universidad o del establecimiento educacional al cual pertenecen.

Artículo 10°: Para el sólo efecto de control de las horas requeridas para la práctica, la Fundación podrá poner a disposición del estudiante en práctica un registro de asistencia.

Artículo 11°: Los trabajos de estudiantes en práctica no dan origen a contrato de trabajo. Los estudiantes en práctica mientras permanezcan en la *Fundación* deberán por razones de orden y de seguridad, atenerse a las políticas de la *Fundación* y a la normativa interna de orden, higiene y seguridad.

TÍTULO IV DE LOS EXTRANJEROS

Artículo 12°: La contratación de trabajador y trabajadoras extranjeros no podrá superar el 15% del total de la planilla de trabajadores y trabajadoras de la *Fundación*.

Artículo 13°: Para efectos de computar el 15% de Trabajadores y trabajadoras extranjeros, susceptible de contratación, hay que tener en consideración lo siguiente:

- a) Se tomará en cuenta el número total de Trabajadores y trabajadoras de la *Fundación*;
- b) Se excluirá al personal técnico especialista;
- c) Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge o sus hijos sean chilenos o que sea viudo o viuda de cónyuge chileno, y
- c) Se considerará también como chilenos a los extranjeros residentes por más de cinco años en el país, sin tomarse en cuenta las ausencias accidentales.

Artículo 14°: Serán requisitos necesarios para proceder a la contratación de un Trabajador y trabajadora extranjero, los siguientes: a) Residencia en Chile;

- b) Autorización para trabajar en Chile ya sea por permiso especial de trabajo para turistas, por visa temporaria, visa sujeta a contrato de trabajo o cualquiera otra que lo habilite para trabajar en Chile;
- c) Afiliación a las instituciones previsionales, con el fin de poder realizar las cotizaciones previsionales pertinentes; y
- d) Cualquier otro requisito que exigieren las leyes.

Artículo 15°: Todo Trabajador y trabajadora extranjero que ingrese a la *Fundación* deberá contar con toda la documentación necesaria que lo autorice para trabajar en el país y será su responsabilidad mantener al día sus documentos.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 16°: La jornada ordinaria de trabajo para todo el personal sujeto a ella, no excederá de 40 horas semanales, y su distribución estará consignada en cada contrato de trabajo. La jornada general será de lunes a viernes entre las 08:00 y 22:00 horas, dependiente del programa o funciones que realice el trabajador, lo cual quedará específicamente detallado en sus respectivos contratos de trabajo.

En el caso de las trabajadoras que prestan servicios en el jardín infantil, su jornada de trabajo será de 44 hrs. semanales, con una distribución de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 hrs., excepto las trabajadoras que se desempeñen en la extensión horaria. La jornada diaria será interrumpida por un descanso de 60 minutos destinado a la colación (15 minutos desayuno y 45 minutos almuerzo), tiempo que será de cargo de la Trabajadora y por lo tanto, no será contabilizado para efectos del cálculo de la duración de la jornada de trabajo. En cuanto la JUNJI o Superintendencia de Educación de la RM, cambien la normativa se realizará un anexo a este reglamento interno.

Artículo 17°: El trabajador y trabajadora no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo.

Artículo 18°: La jornada diaria se interrumpirá con un descanso de una hora, destinada a la colación, las cuales no se consideran como parte de la jornada semanal. El tiempo preciso de colación se iniciará a las 13:00 y la cocina se cerrará a las 15:00 horas a menos que exista una situación imprevista con previo aviso.

Artículo 19°: Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en la tarjeta de control, libro de asistencia u otro instrumento de registro del respectivo trabajador y trabajadora.

La entrada y salida del personal se controlará y registrará a través del libro de asistencia, tarjetas de asistencia o cualquier sistema que se implemente y que esté conforme a la ley, y no produzca menoscabo del trabajador y trabajadora.

JORNADAS PARCIALES

Artículo 20°: Se entenderá por jornada parcial aquella que no excede de 30 horas semanales, pudiendo interrumpirse para efectos de colación por un tiempo no inferior a media hora considerándose como parte de las horas de su jornada parcial.

Artículo 21°: Se podrán pactar jornadas alternativas de distribución de jornadas de trabajo, debiendo notificar al trabajador y trabajadora con al menos una semana de anticipación.

TÍTULO VI DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 22°: Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en el artículo 16 de este Reglamento o de las pactadas contractualmente y autorizadas por la *Fundación*, serán aquellas según el caso, y las trabajadas en domingos y festivos.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

En las faenas que por su naturaleza no perjudiquen la salud del trabajador y trabajadora, podrán pactarse *horas* extraordinarias hasta un máximo de dos por día y solo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la *Fundación*, con conocimiento y acuerdo de ambas partes.

Es una grave infracción a las obligaciones que impone el contrato de trabajo el desempeñar horas extraordinarias sin que conste la autorización por escrito de la *Fundación* desde su jefatura directa.

Artículo 23°: La *Fundación* utiliza la compensación horaria, puesto que no remunera horas extraordinarias.

Artículo 24°: La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda a la compensación.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y trabajadora y autorizada por su jefatura directa.

Artículo 25°: Las horas extraordinarias se compensarán con una hora y media por cada hora extraordinaria, pactadas con la *Fundación* durante la misma semana.

TÍTULO VII DEL CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 26°: Para controlar la asistencia al trabajo y calcular el pago de los días trabajados que corresponden a todos los trabajadores/as, con excepción de aquellos que se encuentran excluidos de la jornada de trabajo, deberán registrar su ingreso y su salida, en el registro de asistencia habilitado en cada recinto de la *Fundación* donde le corresponda ejercer sus funciones. Dicho control de asistencia y autorización de pago de remuneraciones es de responsabilidad de la jefatura directa.

Artículo 27°: Es una obligación del trabajador y trabajadora registrar sus ingresos y salidas en el momento en que éstos se produzcan, estando facultada la *Fundación* para sancionar el incumplimiento de esta obligación con amonestación escrita.

Artículo 28°: Será obligación de Trabajador y trabajadora la marcación personal de su ingreso y retiro de su jornada laboral, no pudiendo ejercerse esta obligación por medio de terceros, ni podrá el Trabajador y trabajadora realizar los registros en nombre de otras personas.

Artículo 29°: No podrán efectuarse modificaciones o enmiendas en el registro de asistencia o tarjeta de control salvo por la persona expresamente autorizada para ello. Estando facultada la *Fundación* para amonestar al trabajador y trabajadora, con copia a la DT, que incurra en esa conducta.

Artículo 30°: De la remuneración diaria del trabajador y trabajadora se descontarán los atrasos y las horas de inasistencias no justificadas, sin perjuicio de que, si ellas son reiteradas, la *Fundación* estará facultada para tomar las medidas necesarias en relación a la continuidad de su contrato de trabajo aduciendo un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato del trabajo.

Artículo 31°: Los/as Trabajadores y trabajadoras no están facultados para abandonar el recinto de la *Fundación* durante el transcurso de la jornada de trabajo sin permiso previo, y se ceñirán

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

estrictamente a los horarios y *turnos* especificados en este reglamento, considerándose como falta grave la transgresión a esta disposición.

Artículo 32°: Las normas antes señaladas sobre el registro de asistencia, no se aplicarán respecto de los Trabajadores y trabajadoras que se encuentran excluidos de limitación de la jornada de trabajo.

TÍTULO VIII DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Artículo 33°: Se entenderá por Trabajo a Distancia y Teletrabajo lo siguiente:

- a) **Trabajo a distancia:** el trabajador y trabajadora cumple sus funciones, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la *Fundación*.
- b) **Teletrabajo:** el trabajador y trabajadora cumple sus funciones mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o debe reportar esas funciones mediante estos medios.

Artículo 34°: Por la naturaleza del trabajo que se realiza en Fundación Cerro Navia Joven, no es posible la realización de trabajo a distancia o teletrabajo, excepto situaciones de fuerza mayor autorizadas por la jefatura directa y avisadas a la dirección debiendo quedar consignado por escrito.

En el caso de proceder el trabajo a distancia o el teletrabajo, la *Fundación* se regirá por las normas contenidas en los artículos 152 quater G a 162 quater O, todos del Código del Trabajo.

Artículo 35°: En el caso de emergencia o situación de fuerza mayor que implique la realización de trabajo a distancia o teletrabajo, los Trabajadores y trabajadoras autorizados por su jefatura gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en la ley y que no sean incompatibles con las normas especiales que a ellos les apliquen.

Artículo 36°: Cuando se pacte trabajo a distancia por los motivos señalados en el artículo 35°, las partes podrán pactar una jornada de trabajo en cuyo caso, si se considera necesario, la *Fundación* deberá implementar a su costo un registro de asistencia.

Artículo 37°: La *Fundación* deberá informar los riesgos laborales asociados a sus labores, medidas preventivas y los medios de trabajo correctos.

Artículo 38°: La Fundación deberá informar la existencia o no de sindicatos y bienestar. Lo mismo deberá hacer cuando se constituya un sindicato dentro de los 10 días siguientes de recibida la comunicación de constitución de la referida organización sindical.

TITULO IX DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

Artículo 39°: Los domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por Trabajadores y trabajadoras de la *Fundación*, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

En el caso que la *Fundación* esté exceptuada del descanso dominical, está facultada para distribuir la jornada normal de trabajo de forma que incluya los domingos y festivos.

TITULO X DEL FERIADO

FERIADO ANUAL

Artículo 40°: Los trabajadores y trabajadoras con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo a las formalidades que establezca el Código del Trabajo. Para los efectos del feriado, el sábado se considerará siempre inhábil.

Artículo 41°: El feriado se concederá de preferencia en verano, considerándose las necesidades del servicio. El feriado deberá ser continuo, exceptuando situaciones pactadas con el jefe directo y según las necesidades del programa. El feriado establecido en el Artículo 67° del Código del Trabajo no podrá compensarse en dinero.

Artículo 42° El feriado se concederá de preferencia en los meses de enero o febrero en forma continua a excepción de que el programa donde trabaje flexibilice esta norma por razones justificadas de trabajo. En el mes de junio o julio cada trabajador y trabajadora que tenga una antigüedad de 6 meses cumplidos podrá hacer uso de dos días de descanso consecutivos y anteriores o posteriores a un fin de semana. Esto se calendarizará en el mes de marzo por cada jefatura.

FERIADO VOLUNTARIO

Artículo 43°: Tal como se consigna en el artículo 42° del presente reglamento, se otorgará al Trabajador un feriado anual de 15 días hábiles (21 días corridos) por cada año de vigencia del contrato.

La Fundación proporcionará un beneficio de feriado voluntario correspondiente a 05 días hábiles (07 días corridos), los cuales deberán ser utilizados dentro de cada año calendario de corrido, en el periodo acordado previamente con la *Fundación*, no siendo acumulables para otro período. Por lo tanto, en caso de que el trabajador y la trabajadora no haga uso efectivo de este beneficio en la oportunidad acordada, por cualquier motivo, no procederá acumular dicho periodo para años posteriores.

Dentro del beneficio de feriado voluntario que se consigna en el párrafo anterior, se entenderán considerados los días de feriado legal y además progresivo que la trabajadora tenga derecho, por lo que, en caso de originarse días adicionales por concepto de feriado progresivo, estos se imputarán a los 28 días corridos de feriados voluntario, no procediendo adicionar ningún día extra por este concepto o por feriado legal.

Adicionalmente, en el período de invierno, los trabajadores tendrán un permiso con goce de remuneración de 2 días hábiles.

Las partes acuerdan que, para efectos de indemnización por feriado, se considerarán sólo los 15 días hábiles de feriado legal, sin considerar el feriado voluntario materia del presente reglamento.

FERIADO PROPORCIONAL

Artículo 44°: El trabajador y trabajadora cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

FERIADO COLECTIVO

Artículo 45°: La *Fundación* podrá determinar que, en la totalidad de su local o establecimiento, o en parte de ellos, se proceda anualmente a su cierre por un mínimo de 15 días hábiles para que el personal respectivo haga uso del feriado en forma colectiva, excepto el jardín infantil, que responde a lo dictamine la JUNJI o Superintendencia de Educación.

Artículo 46°: En este caso, deberá concederse el feriado a todos los Trabajadores y trabajadoras de los respectivo Programa o Centros Comunitarios, aun cuando individualmente no cumplan con los requisitos para tener derecho a él, entendiéndose que a estos se les anticipa. Ningún trabajador y trabajadora podrá negarse a hacer uso del feriado legal, en la oportunidad que determine la *Fundación* libremente de acuerdo con las necesidades que impone el contrato, en caso contrario es causa justificada de despido.

FERIADO PROGRESIVO

Artículo 47°: Se entiende por feriado progresivo el beneficio consistente en días de descanso que se adicionan al feriado básico, cuyo número se determina por los años de servicio que detenta el/a trabajador y trabajadora en las condiciones que señala la ley. En estos casos la *Fundación* y el trabajador/a se girarán por lo que explicita el artículo 43°

Artículo 48°: Todo trabajador y trabajadora con diez años de trabajo servidos a uno o más trabajos, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados. Para este efecto, se considerará sólo hasta 10 años trabajados en los trabajos anteriores.

Con todo respecto del feriado progresivo se aplicará lo que se establece en el artículo 46° del presente reglamento.

TÍTULO XI DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

DE LAS LICENCIAS

Artículo 49°: Se entiende por licencia, el periodo en que, por razones previstas y protegidas por la ley entre la *Fundación* y sus Trabajadores y trabajadoras, se suspenden algunos efectos de la relación, manteniéndose dicho vínculo, sin que el trabajador y trabajadora deje de pertenecer a la *Fundación*.

Artículo 50°: Se distinguen las distintas clases de licencia:

- a) **Por servicio Militar y llamado al servicio activo:** El trabajador y trabajadora que deba cumplir con el Servicio Militar o formen parte de las reservas movilizadas, tendrán derecho a la reserva de su empleo a cargo, sin derecho a remuneración, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. Al reincorporarse al trabajo deberá ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.

Para tal efecto, el trabajador y trabajadora deberá presentar en la *Fundación*, el respectivo certificado correspondiente de la institución militar que corresponda en el momento en que se requiera.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- b) **Por enfermedad:** El trabajador y trabajadora enfermo que estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a avisar a la *Fundación* por sí o por medio de un tercero dentro de las 24 horas. Para efectos de validez del aviso a que haya lugar, será necesaria la debida identificación de la persona de la *Fundación* que recibe este aviso, para el conocimiento oportuno de esa ausencia, directamente a su jefatura directa.

Fuera del aviso, el trabajador y trabajadora enfermo deberá presentar el formulario de licencia, con la certificación médica que corresponda dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica. No se considerarán certificados médicos solo licencias médicas,

La Fundación pagará a los trabajadores los tres primeros días de licencia médica otorgadas por menos de 11 días, que no sean pagados por la institución respectiva. Este beneficio se otorgará hasta por 2 veces por cada año calendario y no será acumulable de un año a otro.

En el caso de presentar el trabajador y trabajadora una licencia fuera del plazo indicado, la *Fundación* la cursará, pero sin que implique responsabilidad alguna para ella, si en definitiva la licencia es rechazada por la entidad que deba calificarla.

- c) **Por maternidad:** Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que se iniciará seis semanas antes del parto y que terminará doce semanas después de él, con derecho a subsidio que será pagado por los Organismos de Salud o Caja de compensación en su caso, a que se encuentre afiliada la trabajadora. Este subsidio será equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, de la que se descontarán únicamente las imposiciones de seguridad social y descuentos legales correspondientes. El plazo podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobada. Durante el descanso maternal le está prohibido trabajar para la *Fundación*. Este derecho es irrenunciable.

La trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona y la iniciación del periodo de licencia. La falsificación o adulteración, así como el incumplimiento de la licencia médica por parte de la trabajadora, dará lugar a la denuncia de los hechos a la justicia ordinaria.

DE LOS PERMISOS

PERMISO PARENTAL POR NACIMIENTO DE HIJO

Artículo 51°: El padre tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección de la siguiente forma:

- a) Desde el momento del parto, en cuyo caso los días serán hábiles
- b) Distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. En este caso, el Trabajador podrá distribuir los cinco días que éste comprende en las oportunidades que estime convenientes, sea en forma continua o fraccionada, siempre que los mismos se hagan efectivos dentro del primer mes de nacimiento.

Artículo 52°: Este permiso también se otorga al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se cuenta a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoga la adopción del menor.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Para acceder a este permiso el Trabajador deberá presentar el respectivo certificado de nacimiento o copia de la sentencia definitiva, en caso de adopción o cuidado personal.

PERMISO POR MATRIMONIO O ACUERDO DE UNIÓN CIVIL

Artículo 53°: En el caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de Unión civil (Ley N° 20.830), todo Trabajador y trabajadora tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador y trabajadora:

- En el día del matrimonio o del acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores
- Posteriores al de su celebración.

Para hacer efectivo el presente permiso, el trabajador y trabajadora deberá dar aviso por escrito a la *Fundación*, su jefatura directa, con treinta días de anticipación y posteriormente deberá presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

PERMISO POR FALLECIMIENTO DE HIJO, CÓNYUGE O CONVIVIENTE CIVIL O PADRES

Artículo 54°: Tendrán derecho a permiso con goce de remuneración los trabajadores y trabajadoras en caso de fallecimiento de hijo, cónyuge/conviviente civil o padres, según el siguiente detalle:

- Muerte de hijo: 10 días corridos
- Muerte de hijo en período de gestación 7 días hábiles
- Muerte del cónyuge o conviviente civil: 7 días corridos
- Muerte del hermano/a, padre o madre: 4 días hábiles.

Artículo 55°: La oportunidad para hacer efectivo este permiso será:

- En caso del fallecimiento del hijo, cónyuge y/o padres, deberá hacerse efectivo a partir día del respectivo fallecimiento, debiendo presentar el certificado de defunción.
- En caso del fallecimiento fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

Artículo 56°: Los días de permiso establecidos en los artículos anteriores no podrán ser compensados en dinero.

Artículo 57°: El Trabajador y trabajadora que enfrenta la muerte de un hijo o de su cónyuge o conviviente civil, gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. En el caso de que se trate de Trabajadores y trabajadoras sujetos a contratos a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero regirá sólo durante la vigencia del respectivo contrato, si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

PERMISO POR EXÁMENES MÉDICOS

Artículo 58°: Los trabajadores y trabajadoras, en ambos casos que tengan contrato superior a 30 días, tendrán derecho a un permiso para efectuarse una vez al año los exámenes de mamografía y de próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. Para hacer efectivo este derecho deberá cumplirse con las siguientes normas.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 59°: Tiempo del permiso:

- Medio día de permiso una vez año durante la vigencia de la relación laboral.
- El tiempo para realizar los exámenes será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.
- El tiempo en el que los trabajadores y trabajadoras se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 60°: Respecto de los trabajadores y trabajadoras con contrato a plazo fijo o por obra o faena, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

Artículo 61°: Los trabajadores y trabajadoras para acceder a este permiso, deberán seguir el siguiente procedimiento para acceder al permiso:

- Dar aviso a la *Fundación* con una semana de anticipación a la realización de los exámenes;
- y
- Posteriormente deberán presentar los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

Artículo 62°: Este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral.

PERMISO VACUNACION

Artículo 63°: En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador y trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a solicitar permiso laboral para su vacunación considerando el tiempo que se requiere y presentar formulario firmado de dicha vacunación. Si la *Fundación* acuerda con Servicios de Salud la vacunación será realizada en tiempos y horarios que disponga el Servicio pertinente.

Artículo 64°: Para hacer efectivo este derecho se aplicarán las reglas contenidas en los artículos 64 a 68 del presente reglamento, con excepción del aviso a la *Fundación* que deberá darse con al menos dos días de anticipación.

PERMISO VOLUNTARIOS CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 65°: Los trabajadores y trabajadoras de la *Fundación* que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

Artículo 66°: El tiempo que estos Trabajadores y trabajadoras destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. La *Fundación* no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo La *Fundación* podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

PERMISO POR DÍA DE CUMPLEAÑOS

Artículo 67°: La *Fundación* otorgará medio día libre al trabajador el día de su cumpleaños. Este beneficio se otorgará solo en el caso de que el día de cumpleaños sea en día laboral. En consecuencia, si éste es sábado, domingo, festivo, feriado, licencia no será aplicable el presente beneficio.

Artículo 68°: PERMISO PADRES CON HIJOS DIAGNOSTICO DE CONDICIÓN ESPECTRO AUTISTA.

Los padres, madres o tutores legales de menores de edad (menor de 18 años) diagnosticados con una condición de espectro autista podrán acudir a emergencias de los menores con trastorno del espectro autista, respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo destinado a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales y no podrá considerarse esta salida como intempestiva e injustificada para efectos de la aplicación del artículo 160 N°4.

Corresponderá al trabajador y trabajadora avisar a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo de la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con condición de espectro autista

TÍTULO XII DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 69°: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluadas en dinero que deba percibir el trabajador y trabajadora de la *Fundación* por causa del contrato de trabajo, sueldo, o bonos.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo. Para los efectos previsionales la indemnización por año de servicio no constituirá remuneración.

Artículo 70°: Constituyen remuneración el sueldo o sueldo base, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador y trabajadora por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo;

En el caso de las trabajadoras del Jardín Infantil les corresponderá las asignaciones especiales que sean determinadas por la Junji, con las limitaciones que les sean aplicables.

Artículo 71°: La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará por transferencia bancaria a la cuenta corriente o vista autorizada e informada por el Trabajador y trabajadora.

Las remuneraciones son las del mes anterior y se cancelarán a más tardar el quinto día de cada mes o de acuerdo con lo convenido con cada trabajador y trabajadora, y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laborable inmediatamente anterior.

Artículo 72°: El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se conviniere jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 73°: La *Fundación* deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, bienestar en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión, organismos públicos o judiciales. Igualmente, a solicitud escrita del trabajador y trabajadora, la *Fundación* deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador y trabajadora haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda, abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador y trabajadora.

Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

Artículo 74°: Junto con el pago de las remuneraciones, se entregará a cada trabajador y trabajadora vía sistema informático de la *Fundación* un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Asimismo, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión o bono, que recibe el trabajador y trabajadora, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo.

La *Fundación* otorgará a cada trabajador y trabajadora, a través, de su jefatura directa toda la información respecto del comprobante y anexo de remuneración.

En el evento de que el trabajador y trabajadora tenga un reclamo sobre los pagos recibidos, deberá informarlo a su jefatura directa quien avisará a la dirección para resolver en el caso que proceda.

TÍTULO XIII DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 75°: La *Fundación* cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 76°: Las trabajador y trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquella trabajador y trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá plantear directamente a su jefatura directa o a la dirección de la *Fundación*, si lo estima necesario o se le solicita entregará por escrito su situación.

La dirección de la *Fundación* procederá a revisar la situación y solicitará a la abogada de la *Fundación*, resuelva analizando la denuncia o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones.

La dirección antes mencionada estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

TITULO XIV DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y LA PATERNIDAD Y ADOPCIÓN Y LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Artículo 77°: *FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN* promoverá el equilibrio entre el trabajo y la vida privada, teniendo en consideración la naturaleza de los servicios prestados.

Se deja constancia que los derechos que correspondan a la madre trabajador y trabajadora relacionados con la protección a la maternidad serán aplicables a la madre o persona gestante, con independencia de su sexo registral por identidad de género. Asimismo, los derechos que se otorgan al padre también serán aplicables a los progenitores no gestantes.

La *Fundación* adhiere a los principios de parentalidad positiva, corresponsabilidad social y protección a la maternidad y paternidad, los cuales se aplicarán siempre en concordancia con las responsabilidades y facultades de administración que la ley otorga a la *Fundación* y la naturaleza de la relación laboral y los servicios prestados.

Artículo 78: Los principios antes señalados abarcan las siguientes prácticas y funciones:

- Principio Parentalidad Positiva: incluye las capacidades prácticas y funciones propias de las y los adultos responsables para cuidar, proteger, educar y asegurar el sano desarrollo a sus hijos e hijas.
- Principio de corresponsabilidad social: comprende la promoción en la sociedad de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, especialmente de las personas trabajador y trabajadoras que ejercen labores de cuidado no remunerado.
- Principio de protección a la maternidad y la paternidad: que implica la promoción de la igualdad de oportunidades y de trato entre las mujeres y los hombres, buscando preservar tanto la salud y bienestar de los niños/as, como el de sus progenitores y progenitoras.

NORMAS DE CONCILIACION DE VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Artículo N°79: Derecho preferente de feriado

El Trabajador y trabajadora que tengan el cuidado personal de un niño/a menor de 14 años, o un adolescente menor de 18 años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, tendrá derecho a que se les conceda preferentemente el feriado durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación.

Para hacer efectivo este beneficio el Trabajador y trabajadora debe cumplir el siguiente procedimiento:

- Presentar la solicitud a la *Fundación* con a lo menos con 30 días anticipación al uso del derecho.
- Acompañar certificado de nacimiento que acredite filiación respecto de niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorgue el cuidado personal; o el certificado de inscripción den el Registro

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Nacional de la Discapacidad Ministerio de Desarrollo Social y Familia; o documento emitido por Ministerio de Desarrollo Social y Familia, o a través del instrumento que lo reemplace, que, de cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Artículo N°80: Derecho a modificar distribución de jornada diaria y semanal en forma provisoria, durante las vacaciones escolares:

El Trabajador y trabajadora que tengan el cuidado personal de un niño/a menor de 14 años, o un adolescente menor de 18 años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, tendrá derecho a solicitar, cuando la naturaleza de sus funciones lo permita y la *Fundación* funcione en un horario que sea compatible, que se modifiquen de forma transitoria la jornada diaria y semanal Para hacer uso de este derecho el trabajador y trabajadora deberá presentar con a lo menos 30 días anticipación una solicitud a la *Fundación* señalando la modificación que desea solicitar. Deberá acompañar certificado de nacimiento que acredite filiación respecto de niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorgue el cuidado personal; o el certificado de inscripción den el Registro Nacional de la Discapacidad Ministerio de Desarrollo Social y Familia; o documento emitido por Ministerio de Desarrollo Social y Familia, o a través del instrumento que lo reemplace, que, de cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Recibida la solicitud, la *Fundación* dará una respuesta en los 10 días siguientes a su presentación, pudiendo aceptar la propuesta u ofrecer una alternativa o rechazarla, debiendo acreditar las circunstancias que la justifican. Deberá dejarse constancia de la modificación transitoria en un anexo de contrato.

La modificación transitoria en ningún caso implicará una alteración en la duración de la jornada de trabajo semanal, la naturaleza de los servicios o la remuneración y tampoco la *Fundación* tendrá que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajadores y trabajadoras.

Artículo N°81: Reducción transitoria de jornada durante vacaciones escolares.

El trabajador y trabajadora puede acordar con la *Fundación* que durante parte o todo el periodo de vacaciones definido por el Mineduc una reducción transitoria de su jornada laboral, teniendo que volver a las condiciones originales una vez que finalice el período de vacaciones.

Artículo N°82: Teletrabajo para trabajador y trabajadora con hijos de hasta 14 años o personas con discapacidad o dependencia

La *Fundación* tiene la obligación de ofrecer a los beneficiarios de este derecho a que toda o parte de la jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

Los beneficiarios de este derecho serán los trabajador y trabajadoras que tengan el cuidado personal de las siguientes personas y no reciban remuneración por dicha actividad:

- Niño o niña menor de 14, o
- Persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, independiente de su edad

Este derecho es aplicable solo en la medida que la naturaleza de las funciones lo permita y no es aplicable a los trabajador y trabajadora que tengan poder para representar a la *Fundación* tales como directores/as, encargados/as de programas responsables de sus funcionamientos. Para estos efectos se considera pertinente el articulo N° 33

Artículo N°83: El procedimiento para hacer efectivo este derecho son los siguientes:

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- Trabajador y trabajadora debe presentar propuesta por escrito que contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presenciales y de tiempos de trabajo a distancia, pudiendo distribuirlos durante la jornada diaria o semanal, sin superar los límites diarios y semanales de trabajo. Es decir, puede modificarse la distribución entre trabajo presencial y a distancia, pero no la duración de la jornada.
- Acompañar los siguientes documentos:
- Certificado de nacimiento que acredite filiación respecto de niño/a o la resolución judicial de un tribunal que otorgue el cuidado personal;
- Certificado de inscripción del Registro Nacional de la Discapacidad Ministerio de Desarrollo Social y Familia;
- Documento emitido por Ministerio de Desarrollo Social y Familia, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.
- La *Fundación* debe dar respuesta en un plazo de 15 días siguientes a la presentación, pudiendo aceptar la propuesta, ofrecer una fórmula distinta o rechazar la propuesta, acreditando que la naturaleza de las funciones de la persona trabajador y trabajadora no permite trabajo a distancia, que no existen condiciones de conectividad en el lugar a desarrollar sus labores, o que el organismo administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.
- El trabajador y trabajadora podrá:
 - Aceptar la propuesta del trabajador y trabajadora.
 - Modificar la distribución establecida debiendo dar aviso con 30 días de anticipación y la *Fundación* en 15 días debe responder, pudiendo presentar otra propuesta o rechazarla.
 - La persona trabajador y trabajadora siempre tendrá la posibilidad de volver unilateralmente a las condiciones pactadas originalmente en el contrato.
- El ejercicio de este derecho por el trabajador y trabajadora no podrá implicar una alteración en las condiciones pactadas, o que la *Fundación* tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajador y trabajadoras.
- Las partes tendrán derecho a retractarse de la modalidad pactada, en las siguientes circunstancias:
 - Trabajador y trabajadora:** La *Fundación* podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas si por causa sobreviniente
 - Empleador:** Cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias: naturaleza de las funciones, falta de conectividad, seguridad del lugar de trabajo), debiendo dar aviso con 30 días de anticipación.
- Suscribir un anexo de trabajo que contenga la identificación del trabajo de cuidado no remunerado del trabajador y trabajadora y su respectivo medio de acreditación y la fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en dependencias de la *Fundación* y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

NORMA SOBRE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo 84°: Se deja constancia que los derechos que correspondan a la madre trabajador y trabajadora relacionados con la protección a la maternidad serán aplicables a la madre o persona gestante, con independencia de su sexo registral por identidad de género.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Asimismo, los derechos que se otorgan al padre también serán aplicables a los progenitores no gestantes

Artículo 85°: Si, a consecuencia o debido a su estado, la trabajador y trabajadora no pudiese desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante la *Fundación* con el respectivo certificado médico. En esta situación, el jefe directo determinará las nuevas funciones que realizará la trabajadora.

Con todo, está prohibido por ley a la mujer embarazada desarrollar las siguientes labores:

- Levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;
- Ejercer esfuerzos físicos prolongados, como permanecer de pie largo tiempo;
- Las horas extraordinarias;
- Aquel que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

Artículo 86°: Para los efectos de esta prohibición de trabajo nocturno para las trabajador y trabajadoras embarazadas, se entiende aquél que se ejecute entre 22:00 horas. p.m. y las 07:00 horas. a.m.

DESCANSO PRE Y POST NATAL

Artículo 87°: Toda trabajador y trabajadora tiene derecho a suspender su trabajo antes y después del parto por un lapso determinado de tiempo, gozando de subsidio maternal durante el descanso maternal cuyo objetivo es reemplazar a la remuneración en dicho periodo.

Artículo 88°: Este tipo de descanso la ley lo denomina pre - natal cuando antecede al parto y post - natal una vez producido el parto:

- El descanso pre - natal se extiende por seis semanas antes del parto, interrumpiéndose el trabajo.
- El descanso post - natal, abarca doce semanas después del parto.

Para hacer uso de este derecho la trabajador y trabajadora deberá presentar en la *Fundación* la respectiva licencia médica.

DESCANSO POSNATAL PARENTAL

Artículo 89°: El actual postnatal de 12 semanas se extiende mediante un permiso de postnatal parental que se entrega a las trabajador y trabajadoras madres que consiste en 12 semanas adicionales, hasta alcanzar las 24 semanas íntegras. Dicho permiso tendrá un subsidio equivalente a la remuneración con un tope de 66 UF brutas.

Este beneficio se aplica a todas las mujeres trabajador y trabajadoras dependientes o independientes que estén afiliadas, trabajando y tengan un mínimo de 6 meses de cotizaciones previsionales. Las trabajador y trabajadoras madres son libres de elegir la mejor forma de ejercer este derecho, donde pueden optar a las 12 semanas adicionales con permiso completo, 100% de subsidio con tope de 66 UF o 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio.

Artículo 90°: Si durante el postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, el trabajador y trabajadora mamá tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el postnatal parental.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 91°: Si la trabajador y trabajadora decide tomarse 12 semanas a jornada completa, pueden traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa y, si decide tomarse 18 semanas a media jornada, le puede traspasar hasta un máximo de 12 semanas en media jornada. En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio se calcula en base a su sueldo y tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo toma a jornada parcial. El fuero comienza diez días antes de comenzar el permiso. En cuanto a los días libres para el padre, los actuales 5 días permanecen inalterados.

Artículo 92°: El padre tendrá un fuero que lo protege del despido de su trabajo por el doble del periodo del postnatal que tome y que empieza a correr 10 días antes del inicio del permiso. Por ejemplo, si se toma un mes, tiene dos meses de fuero. Si se toma un mes y medio, tendrá 3 meses de fuero. El máximo periodo de fuero paterno es de 3 meses.

Artículo 93°: 30 días antes de comenzar el postnatal parental, se deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo sobre cómo ejercerá este derecho. De no informar nada, se da por hecho que la trabajador y trabajadora tomará el postnatal parental por 12 semanas completas. La trabajador y trabajadora debe informar, si decide hacer uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas. Durante el ejercicio a media jornada del postnatal parental, tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que recibirán antes del prenatal.

Artículo 94°: A las madres de niños prematuros que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de un kilo y medio al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal. A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples, se aplicará el permiso que sea mayor.

Artículo 95°: Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo con las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio

Artículo 96°: Las trabajador y trabajadoras se mantienen protegidas con los mismos derechos existentes frente al fuero; es decir, la trabajador y trabajadora tiene fuero maternal desde el momento de la concepción y hasta que el niño cumpla un año y 12 semanas de vida.

FUERO MATERNAL

Artículo 97°: El fuero Maternal tiene por objeto amparar y asegurar la estabilidad en el empleo de la mujer trabajadora, a fin de que ésta pueda seguir accediendo a los ingresos remuneracionales, que le permitan alimentar y criar a su hijo.

Artículo 98°: El fuero Maternal se extenderá desde el momento de la gestación hasta un año contado desde que concluye el periodo de postnatal, durante ese tiempo la *Fundación* no podrá poner término al contrato de trabajo suscrito con la trabajadora, salvo con autorización judicial.

Artículo 99°: Si por ignorancia del estado se pone término al contrato, sin que exista una resolución judicial que autorice, la medida de despido no surtirá efecto y la trabajadora tendrá que ser incorporada en sus funciones.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ENFERMEDAD HIJO MENOR DE UN AÑO

Artículo 100°: La madre trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio pertinente cuando la salud de su hijo menor de un (1) año requiere su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que señala la ley. Este derecho se aplica también a él trabajador y trabajadora que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o como medida de protección.

Artículo 101°: En el caso de que ambos padres sean trabajadore/a, cualquiera de ellos, a la elección de la madre podrá gozar del permiso y subsidio.

DERECHO A SALA CUNA

Artículo 102°: La Fundación que ocupan veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil deberán contar con salas cunas para que sus trabajadoras puedan dejar a sus hijos menores de dos años, mientras están en el trabajo. Esta obligación podrá cumplirse de cualquiera de las siguientes formas:

- Tener salas anexas e independientes del local de trabajo, dando cumplimiento a toda normativa de higiene y seguridad que impone la normativa legal vigente. Siendo propias o públicas con convenio con la *Fundación*.
- Pagar los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve a sus hijos menores de dos años.

Corresponderá a la *Fundación* designar la sala cuna a que se refiere el inciso anterior, de entre aquellas que cuenten con la autorización de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Artículo 103°: El valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso del menor al respectivo establecimiento será de cargo de la *Fundación*. Esto corresponderá solo en la medida que el permiso sea utilizado dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 104°: Este derecho de sala cuna le corresponderá al padre del menor de dos años, ante el fallecimiento de la madre, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial.

DERECHO A ALIMENTACIÓN

Artículo 105°: Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con la Fundación:

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

Artículo 106°: Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizando se considerará como trabajado. El derecho a alimentación es irrenunciable.

Artículo 107°: El período de tiempo de una hora para alimentar al hijo/a menor de dos años, se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos. El valor de los

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre, será de cargo de la *Fundación*.

ACOMPANIAMIENTO DE NIÑOS (AS) QUE PADEZCAN ENFERMEDADES GRAVES

Artículo 108°: Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadora tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo hasta 180 días al año, distribuidas a elección del trabajador y trabajadora o trabajador y trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña.

Si el padre y la madre son trabajadores de la *Fundación* podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Artículo 109°: Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre.

Artículo 110°: Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador y trabajadora o trabajador y trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador y trabajadora o la trabajador y trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el inciso primero de este artículo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

En caso de muerte de un progenitor, existe la posibilidad de transferir los días que le hubieran correspondido a éste al progenitor sobreviviente, con el fin de que el menor cuente con un mayor período de acompañamiento.

Artículo 111°: El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador y trabajadora o trabajador y trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. Tratándose de trabajadores y trabajadoras podrá imputar el tiempo que debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo o a horas extraordinarias.

En el evento de no ser posible aplicar los mecanismos señalados en los incisos anteriores se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador y trabajadora, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador y trabajadora cesare en su trabajo por cualquier causa.

Artículo 112°: Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de dieciocho años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit, o bien, presenten dependencia severa.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 113°: La solicitud del permiso deberá formalizarse mediante cualquier medio escrito de comunicación interna de la *Fundación*, ya sea físico o electrónico, acompañando el certificado médico correspondiente. Cumpliéndose los requisitos establecidos en este artículo, la *Fundación* no podrá negarse a otorgar el permiso.

Artículo 114°: En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá avisar a la *Fundación* dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

TELETRABAJO EN CASO DE ESTADO DE EXCEPCION CONSTITUCIONAL POR PANDEMIA

Artículo 115°: Si durante el período de embarazo de la trabajador y trabajadora la autoridad declarara el estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, la *Fundación* deberá ofrecer a la trabajador y trabajadora, durante el tiempo que dure el referido estado de excepción constitucional, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, sin reducción de remuneraciones. Para hacer efectivo lo anterior se deberá cumplir con dos requisitos:

- Que las naturalezas de las funciones permitan el teletrabajo
- Que la trabajador y trabajadora consiente en la modalidad de teletrabajo.

En caso de que la naturaleza de las funciones de la trabajador y trabajadora no sea compatible con la modalidad de trabajo la *Fundación*, con acuerdo de ella y sin reducir sus remuneraciones, la destinará a labores que no requieran contacto con público o con terceros que no desempeñen funciones en el lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para trabajador y trabajadora. Considerando el artículo N°33

TÍTULO XV DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 116°: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores y trabajadoras con discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la *Fundación* y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

Para estos efectos, se entenderá como trabajador y trabajadora con discapacidad aquél que teniendo una o más discapacidades físicas, mentales, visuales sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 117°: Las empresas de 100 o más trabajadores y trabajadoras deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, a la ley 21.015 al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación, al total de sus Trabajadores y trabajadoras.

Se les da la alternativa a la Fundación que, por razones fundadas no puedan cumplir contratar al menos el 1% de personas que tengan las calidades antes señaladas, que puedan cumplir con esta obligación celebrando contratos de prestación de servicios con Fundación que tengan contratadas personas con discapacidad o efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere la ley de donaciones.

TÍTULO XVI DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Artículo 118°: Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

La Fundación no podrá condicionar la contratación de trabajadores y trabajadoras, su permanencia o la renovación de su contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia de mutaciones o alteraciones en su genoma que causen una predisposición o un alto riesgo a una patología que pueda llegar a manifestarse durante el transcurso de la relación laboral, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno.

Las categorías anteriores no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Para interponer las acciones que corresponda, existen las siguientes alternativas:

- Los directamente afectados, a su elección ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.
- Cualquier persona lesionada en su derecho, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.
- Cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

La acción deberá ser deducida dentro de 90 días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

La acción se interpondrá por escrito a la dirección de la *Fundación*, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaria del tribunal competente.

TÍTULO XVII DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 119°: Los trabajadores y trabajadoras de la *Fundación*, están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento. Particularmente deberán acatar las obligaciones siguientes:

- a) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- b) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que un trabajador y trabajadora, firme o timbre indebidamente tarjetas o libro de asistencia de otras personas.
- c) Ser respetuosos y observar las órdenes o tareas que éstos impartan con la finalidad de mantener un buen servicio y/o intereses del establecimiento.
- d) Ser corteses con sus jefaturas y compañeros/as de trabajo, con sus subordinados/as y con las personas que concurran al establecimiento.
- e) Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- f) Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
- g) Dar aviso dentro de 24 horas a la jefatura directa su inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. En caso de ausencia por enfermedad, se le exigirá presentación de licencia médica para tramitar el subsidio por incapacidad profesional.
- h) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, vehículos, materiales y materias primas de todo tipo y, en general, de los bienes de la *Fundación*.
- i) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
- j) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- k) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la *Fundación*, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
- l) Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
- m) Dar cuenta a su jefe directo de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus labores.
- n) Usar los elementos de protección personal y vestuario que la *Fundación* le proporcione, manteniéndolo en buen estado de conservación y limpieza.
- o) Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en la *Fundación*

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO XVIII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 120°: Se prohíbe a los trabajadores y las trabajadoras de la *Fundación*:

- 1) Trabajar sobretiempo sin autorización previa escrita del jefe/a directo.
- 2) Formar aglomeraciones, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
- 3) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe/a directo y que quede firmado respectivamente.
- 4) Atender, durante las horas de trabajo, negocios ajenos al establecimiento, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones. De tratarse de asuntos personales, podrán realizarse previa coordinación con su jefatura. Se prohíbe concurrir con terceras personas que no tengan el carácter de trabajador/a a prestar servicios a la Fundación, cualquiera sea la vinculación que tenga con el trabajador.
- 5) Desempeñar otros cargos en *Fundación* que desarrollen análogas funciones a las de esta *Fundación*.
- 6) Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la *Fundación* cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos o se trate de los/as participantes. Se considera en este caso cualquier lugar que no sea pertinente. (pasillos, comedor, etc.).
- 7) Desarrollar, durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, locales de trabajo, actividades sociales, políticas, salvo que cuente con la debida autorización de la Dirección.
- 8) Fumar en todos los recintos e instalaciones de la Fundación, inclusive en los accesos de los Centros Comunitarios.
- 9) Dormir, preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo, salvo los lugares autorizados para esto.
- 10) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en sus dependencias o lugares de trabajo.
- 11) Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.
- 12) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe/a directo/a autorización para acudir al médico y llevar comprobante.
- 13) Adulterar el libro de asistencia, registro o tarjeta de hora de llegada y salida al trabajo marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador y trabajadora.
- 14) Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización por escrito de su jefe directo.
- 15) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
- 16) Utilizar vehículos a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
- 17) No cumplir el reposo médico.
- 18) Vender y/o prestar sus elementos de protección personal (Ej.: zapatos de seguridad, antiparras protectoras auditivos, etc.).
- 19) Permanecer sin autorización previa y escrita, fuera del horario de trabajo, en las dependencias de la Fundación.
- 20) Incorporar, a través de cualquier medio, programas computacionales no autorizados por la Fundación, como asimismo utilizar los equipos, sistemas y herramientas computacionales para fines distintos a los laborales.
- 21) Incorporar información en los registros de la *Fundación* sin la autorización previa de la jefatura correspondiente.
- 22) Hacer uso de las instalaciones de la *Fundación* sin la autorización por escrito de la dirección.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- 23) El trabajador y trabajadora, además de las obligaciones que emanan de su contrato, deberá mantener la información confidencial a la que acceda en estricta reserva y no revelar ningún dato de dicha información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo otorgado por escrito. En este sentido el Trabajador y trabajadora tendrá la obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial contenida en las bases de dato a las que tiene acceso en razón de su cargo como confidencial y destinada únicamente a la ejecución de sus labores, estando absolutamente prohibido utilizar ningún dato o información a la que tenga acceso, de manera distinta a lo referido a sus funciones, ni divulgarlos a terceros.
- 24) Se prohíbe al Trabajador y trabajadora que labora bajo la modalidad de Teletrabajo o Trabajo a distancia, ya sea en reuniones con redes, participantes u otros. Lo siguiente:
- Ejecutar estas labores bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.
 - Fumar en el lugar de trabajo mientras se prestan los servicios si así lo establece el Programa Preventivo cuando ello implique un riesgo de grave de incendio, según la evaluación de riesgos.
 - Manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras de DS 594

TITULO XIX DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 121º: La *Fundación* garantizará a cada uno de sus trabajadores y trabajadoras un ambiente laboral digno, para que todos los trabajadores y trabajadoras laboren en condiciones acordes a su dignidad.

Artículo 122º: La *Fundación* promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y trabajadoras y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite sin costo para ellos.

Artículo 123º: *FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN* propicia relaciones laborales fundadas en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género. Para estos efectos se establecerán medidas para promover la igualdad y erradicar cualquier acto de discriminación. Será una obligación esencial para todo Trabajador y trabajadora velar por que se respeten los derechos fundamentales de todas las personas al interior de la *Fundación*.

DEFINICIONES

Artículo 124º: Se entenderá por acoso laboral o mobbing toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por la *Fundación* o por uno o más trabajadores y/o trabajadoras, en contra de otro u otros trabajadores o Trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifiesta una sola vez o de forma reiterada y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo

Artículo 125º: Se entenderá por acoso sexual el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Serán considerados como acoso sexual: proposiciones no deseadas de carácter sexual, incluyendo requerimientos persistentes de encuentros que han sido rechazados en forma repetida; uso de vocabulario sexualmente degradante para describir a una persona; contemplar de manera lasciva o en forma

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

deliberada y contacto físico innecesario, con connotación sexual; hacer gestos obscenos o bromas de carácter sexual no aceptados por su destinatario; etc.

Artículo 126°: se entenderá como violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, aquellas conductas que afecten a los trabajadores y trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o participantes, entre otros.

Artículo 127°: En los casos de acoso sexual y laboral, se entenderán como manifestaciones de acoso las siguientes:

- a) Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la *Fundación*.
- b) Acoso vertical descendente. Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la *Fundación*, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- c) Acoso vertical ascendente. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la *Fundación*, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- d) Acoso mixto o complejo. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajador/a de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

Artículo 128°: Todo Trabajador o Trabajadora que ejerza labores de jefatura o supervisión deberá velar por el respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores y trabajadoras que tenga a su cargo y porque éstos también respeten los derechos fundamentales de los demás.

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

Artículo 129°: *FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN* pone a disposición de sus trabajadores y trabajadoras en N°2 que se adjunta al presente Reglamento, un protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, cuyo objetivo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

La *Fundación*, los trabajadores y trabajadoras deben asumir el compromiso participativo para identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. Corresponderá al empleador incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. Por su parte, corresponderá a trabajadores y trabajadoras apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo N°130: El referido Protocolo será aplicable a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, directores/as, directora ejecutiva de la *Fundación*. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o estudiantes en práctica.

El contenido del protocolo al que hace referencia el inciso anterior es el siguiente:

- a) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género.
- b) Las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua.
- c) Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y las trabajadoras y los de la propia *Fundación*.
- d) Las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios prestados y al funcionamiento del establecimiento o la *Fundación*.
- e) Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de los trabajadores y de las trabajadoras, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

La *Fundación* informará semestralmente los canales que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de investigaciones, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N.º 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Artículo 131°: Todo trabajador o trabajadora de la *Fundación* que sufra o conozca de hechos que constituyeren una potencial vulneración a la honra o dignidad de la persona, que reflejen conductas de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo o, que constituyan vulneraciones a los derechos fundamentales de los trabajadores, tiene derecho a denunciarlos, directamente a su jefatura o en los canales de denuncia implementados para tal efecto por la *Fundación*.

Será aplicable por el empleador ante denuncias de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo el procedimiento de investigación que se detalla a continuación. Toda investigación deberá enmarcarse en los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género, no discriminación, no revictimización, razonabilidad, debido proceso y colaboración. Adicionalmente, el empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

El proceso de investigación podrá ser llevado en todas sus gestiones vía telemática, garantizando que todas las partes pueden tener un correcto acceso a medios tecnológicos para llevar a cabo la gestión respectiva.

El procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo se regirán por las directrices consignadas en los artículos 211-A y siguientes del Código del Trabajo, las normas del Reglamento N°21 del Ministerio el Trabajo, y todas las demás normas relativas a esta temática.

Artículo 132°: El procedimiento a seguir ante una denuncia de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo será el siguiente:

A) Vías de las denuncias

En el evento de que un trabajador o trabajadora se vea afectado por una conducta de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, deberá realizar una denuncia por los siguientes canales:

A.1) Denuncia ante la *Fundación*: esta denuncia podrá interponerse en forma escrita o verbal

Denuncia escrita: a través de canal de denuncia que la *Fundación* tiene a disposición de los trabajadores y trabajadoras. La denuncia deberá contener a lo menos la identificación del o la denunciante, de la persona denunciada y los hechos concretos en que se funda la denuncia.

Denuncia verbal: el Trabajador y trabajadora podrá realizar su denuncia en forma verbal ante su Jefatura directa o ante la directora ejecutiva, debiendo el receptor de la misma levantar un acta con todos los antecedentes entregados por la denunciante. Esta acta debe ser firmada por el denunciante y le será entregada una copia de la misma.

Interpuesta la denuncia ante la *Fundación*, ésta tendrá dos alternativas:

- Iniciar un proceso de investigación interna. La *Fundación* deberá informar a la Inspección del Trabajo que iniciará una investigación interna dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, acompañando además la medida de resguardo adoptada.
- Derivar la denuncia a la Inspección del Trabajo a fin de que este organismo lleve a cabo la investigación de los hechos denunciados. La derivación deberá ser realizada por la *Fundación* dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia.
Las denuncias dirigidas a personas que ejercen habitualmente funciones de dirección o representación de la *Fundación* siempre deberán ser derivada a la Inspección del Trabajo para su investigación

Cualquiera sea la decisión que se adopte, ya sea iniciar una investigación interna o derivarla a la Inspección del Trabajo, el empleador deberá informarlo al denunciante.

A.2.) Denuncia directa del o la denunciante ante la Inspección del Trabajo

En el evento de que un trabajador/ o trabajadora se vea afectado por un acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, podrá interponer la denuncia respectiva directamente ante la Inspección del Trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

La Inspección del Trabajo solicitará a la *Fundación* la adopción de una o más medidas de resguardo, en un plazo máximo de 2 días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que éstas sean notificadas a la *Fundación*.

B) Canal de denuncia

La *Fundación* mantendrá un canal de denuncia a disposición de los trabajadores y trabajadoras con el fin de que puedan realizar sus denuncias por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo denunciafcnj@gmail.com

La *Fundación* podrá modificar el canal de denuncia, debiendo informarlo previamente a todos los trabajadores/as. Sin perjuicio de lo anterior, la *Fundación* informará en forma semestral a cada trabajador y trabajadora el canal de denuncia vigente.

Adicionalmente *FUNDACIÓN CERRO NAVIA JOVEN* entregará información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo. Además, entregará información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación que se llevará a cabo.

C) Contenido de la denuncia.

La denuncia escrita o el acta de la denuncia verbal deberá contener toda la información necesaria para la comprensión de la misma. Con todo a lo menos deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre, cédula de identidad, cargo que ocupa en la *Fundación* y cuál es la dependencia jerárquica de la persona afectada.
- b) Una narración detallada de los hechos que se denuncian, indicando fecha o época en que habrían ocurrido.
- c) Indicar el nombre del o los denunciados y de las personas que hubieren presenciado los hechos o que tuvieran noticias de ellos.
- d) Acompañar todos los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.
- e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Inspección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.

D) Medidas de resguardo

Recibida la denuncia, la *Fundación* deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, según la gravedad de los hechos, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

La medida de resguardo se determinará considerando la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Podrán ser consideradas como medidas de resguardo entre otras, no siendo la siguiente enumeración de carácter taxativo: separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

Durante la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso. Por su

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

parte las medidas de resguardo adoptadas podrán ser revisadas por la Inspección del Trabajo, quien podrá solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

E) Plazo de investigación

En el evento de que la *Fundación* realice la investigación interna, ésta deberá concluirse en un plazo máximo de 30 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Inspección del Trabajo.

F) Designación de la persona a cargo de la investigación.

La *Fundación* deberá designar a una persona trabajador o trabajadora o externo/a para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante. Preferentemente la designación recaerá en una persona que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales

Cualquiera de las partes, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona asignada. Dicha solicitud será resuelta por el empleador fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, debiendo quedar registro de esta situación.

G) De la investigación interna

Si del análisis de la denuncia esta se observa como inconsistentes, por estar incoherentes o incompletas, la encargada de la investigación deberá comunicarse con la denunciante a fin de proporcionarle un plazo razonable para completar los antecedentes o información que requiera para ello.

La persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.

Para efectos de la investigación se tendrán en especial consideración, el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, el reglamento interno, contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

Toda la investigación deberá quedar registrada en papel o en electrónico.

H) Informe y conclusiones investigación interna

Una vez finalizada la investigación las personas designadas para estos efectos, dentro del plazo máximo establecido para la investigación, deberán emitir un informe con todos los antecedentes aportados en el proceso y las conclusiones logradas. El informe deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas. e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N.º 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

I) Inspección del Trabajo

El informe y las conclusiones serán remitidos a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse sobre las conclusiones.

Si la Inspección del Trabajo no emite pronunciamiento dentro del plazo de 30 días desde la recepción del informe y las conclusiones por parte de la *Fundación*, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

La Inspección del Trabajo deberá poner en conocimiento de la *Fundación*, el denunciante y el denunciado lo siguiente:

- Las conclusiones de la investigación realizada directamente por la Inspección del Trabajo, o
- Las observaciones que realice a las conclusiones de la investigación interna realizada por la *Fundación*.

J) De la adopción de medidas y sanciones por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.

Una vez recibidas las observaciones de parte de la Inspección del Trabajo o las conclusiones a que este organismo haya arribado debido a investigación realizada directamente por ellos, la *Fundación* deberá disponer, notificar y aplicar las medidas o sanciones en base al informe de investigación de acoso sexual y laboral que correspondan, dentro de los siguientes quince días hábiles contados desde su recepción de las observaciones o de las conclusiones de la inspección.

En caso de que la Inspección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Inspección del Trabajo

La *Fundación* deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N°1 del artículo 160, esto es, despido por conductas de acoso sexual y laboral, sin derecho a indemnizaciones. Con todo, en el caso del acoso laboral se deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.

Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición,

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores y trabajadoras de la *Fundación*, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

K) Impugnación de medidas por parte de parte sancionada

En el evento de que la sanción aplicada por la *Fundación* sea el término del contrato, el trabajador despedido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal del trabajo, correspondiéndole rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe de la *Fundación* o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido.

Artículo 133°. Denuncias en régimen de subcontratación.

En el evento de que un trabajador que en régimen de subcontratación preste servicios en la *Fundación* se vea afectado por una conducta de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) Involucrados misma Empresa: En caso de que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias destinadas para recibir su denuncia, Dirección del Trabajo o su propio empleador, esto cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

b) Involucrados distintas empresas: Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días hábiles desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el reglamento N°21 del año 2024 emitido por el ministerio del trabajo, según corresponda.

Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes.

Invocación Falsa de Acoso Sexual

Artículo 134°: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 171 del Código del Trabajo, si el trabajador hubiese invocado la causal de la letra b) del N°1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, conductas de acoso sexual, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.

TÍTULO XX ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

Artículo 135°: *FUNDACIÓN CERRO NAVIA JOVEN* rechaza cualquier acto de discriminación al interior de la *Fundación* ya sea entre los trabajadores y trabajadoras, así como respecto de toda persona que participe en los programas y/o actividades de nuestra organización. Propiciamos un trato igualitario, respetuoso y digno para todas las personas.

Artículo 136°: Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, o rigen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación

Ante cualquier acto de discriminación el trabajador y trabajadora afectado podrá hacer su denuncia ante su jefatura respectiva, o a través de los canales de denuncias vigentes en la *Fundación*.

Artículo 137°: Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

TÍTULO XXI NORMAS USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

Artículo 138°: Los archivos electrónicos (entre los que se incluye el correo electrónico, los archivos informáticos, los correos de voz y el Messenger) instalados u hospedados en los sistemas de información de la *Fundación* son de propiedad exclusiva de la misma y por lo tanto no se consideran privados y confidenciales.

Solo las personas autorizadas podrán acceder a los contenidos y a los espacios donde se encuentren los equipos computacionales por razones de seguridad.

Artículo 139°: Todos los participantes/as que por su puesto o cometido tengan acceso a la información de las diferentes bases de datos, deberán respetar la confidencialidad e integridad de estos.

Artículo 140°: Está prohibido difundir, interpretar, transmitir y/o acceder a información ofensiva, pornográfica, obscena, degradante y prejuiciosa dentro de la *Fundación* y mediante los equipos informáticos y electrónicos de la *Fundación*. Cada usuario/a será responsable personalmente por el incumplimiento de esta reglamentación y se considerará falta muy grave el incurrir en estas actividades y conductas.

Artículo 141°: Los participantes/as de las bases de datos deberán respetar las leyes y normas que sobre esta materia se dicten como normativas locales o nacionales del país.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

UTILIZACIÓN DE INTERNET

Artículo 142º: Acceso a Internet. Se proporciona acceso a internet a los trabajadores y trabajadoras como apoyo a la gestión administrativa. No se proporcionará ni permitirá acceso a internet para fines lúdicos o personales.

Artículo 143º: Uso aceptable de Internet. Los trabajadores y trabajadoras que utilicen internet representan a la *Fundación* y, por tanto, su responsabilidad es velar, promover y asegurar un uso eficaz, ético y legal del mismo.

Ejemplos de usos aceptables son:

- El uso de los “buscadores” (Web Browsers) para obtener información o contratación de servicios relacionada con la actividad de gestión institucional.
- El acceso a base de datos para obtener el mismo tipo de información arriba reseñada.

Artículo 144º: Uso inaceptable de internet. Los trabajadores y trabajadoras no deben usar internet con propósitos ilegales, inmorales, que puedan ser perjudiciales para la *Fundación* o su imagen ni para uso lúdico o personal.

Artículo 145º: Responsabilidades de los trabajadores y trabajadoras en el uso de internet. El trabajador y trabajadora que utilice internet deberá:

- Utilizarlo únicamente para fines profesionales y que no interfieran con su productividad.
- Asumir la responsabilidad del contenido de todo texto, audio, y/o imágenes que acceda, coloque o envíe por medio de internet. Todas las comunicaciones deben incluir el nombre del trabajador y trabajadora.
- Conocer y cumplir todas las normas de la *Fundación* que traten sobre la seguridad y confidencialidad de los archivos de la *Fundación*.

Artículo 146º: Las violaciones de la presente normativa pueden conllevar acciones legales civiles, penales o administrativas y acciones disciplinarias de orden laboral. Las acciones disciplinarias pueden tener como resultado distintas medidas según sea el tipo y la gravedad de la violación.

TÍTULO XXII CAMARAS DE VIGILANCIA

Artículo 147º: La *Fundación* podrá implementar la instalación de cámara de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los trabajadores y trabajadoras.

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

Cabe hacer presente que las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un trabajador y trabajadora en particular, sino

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

que, en lo posible, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los trabajadores y trabajadoras, así como tampoco a aquellos en los que no realiza actividad laboral, como los baños, salas de vestuario, etc.

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

TÍTULO XXIII DE LAS NORMAS SOBRE PREVENCIÓN DEL DELITO (LEY 20.393)

Artículo 148: La *Fundación* establecerá todos los mecanismos y medios para prevenir la comisión de los delitos contemplados en la ley N°20.393, a cuál será de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores/as de la *Fundación*.

Se deja constancia que todas las normas relacionadas con normas sobre prevención del delito tienen el carácter del esencial de los contratos de trabajo, por lo que el incumplimiento de las normas será considerado como un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.

Artículo 149° Entre otras, serán obligaciones del trabajadores y trabajadoras las siguientes:

- a) El trabajador o trabajadora es responsable, individualmente, de sus acciones. Será obligación del Trabajador y trabajadora cumplir fielmente con lo estipulado en el Modelo de Prevención de Delitos implementado por la *Fundación*. Asimismo, será obligación cumplir plenamente con las normas y controles que disponga la *Fundación* y que tienen por objeto prevenir, evitar y detectar la comisión de los delitos contemplados en el artículo 1° de la Ley N°20.393.
- b) En toda operación, sea que se trate de celebración de contratos, adquisiciones, servicios, relación con proveedores o prestadores de servicios, asuntos públicos o privados, que supongan el uso de recursos de la *Fundación*, el trabajador o trabajadora es responsable deberá actuar de buena fe, con profesionalismo, honestidad, veracidad, transparencia, eficiencia y legalidad, favoreciendo siempre el beneficio de la *Fundación* por sobre toda preferencia o contacto personal.
- c) Será obligación del trabajador o trabajadora evitar conductas que puedan comprometer penalmente a la *Fundación* o alguna de sus filiales o relacionadas. Asimismo, declara conocer los canales y procedimientos de denuncias implementados por la *Fundación*.
- d) Será obligación del trabajador o trabajadora denunciar toda infracción a las normas de prevención de los delitos señalados en el artículo 1° de la Ley 20.393 y todo acto que, eventualmente, pudiera constituir alguno de los delitos económicos, del que tome conocimiento, por cualquier vía, cometido por socios, directores, ejecutivos o Trabajadores y trabajadoras de la *Fundación*, de proveedores, prestadores de servicios o de clientes o por Trabajadores y trabajadoras o funcionarios públicos.
- e) Será obligación del trabajador o trabajadora asistir a los programas de capacitación en relación con cualquiera de las cláusulas señaladas en este Anexo que imparta la *Fundación*.

Artículo 150°: Por su parte se prohíbe al trabajador o trabajadora expresamente ejecutar cualquier acto u omisión que impliquen:

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- a) Ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, o adquirirlos, poseerlos o tenerlos, sabiendo que provienen de la perpetración de los delitos señalados en la Ley 19.913.
- b) Ofrecer, dar, prometer o consentir en dar a un funcionario público, nacional o extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza en provecho de éste o de un tercero, debido a su cargo o a fin de obtener o conservar algún negocio o ventaja de negocios indebida o de influir en las decisiones de dicho servidor público como tal.
- c) Solicitar, recaudar o proveer fondos, con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas.
- d) Conociendo su origen, o no pudiendo menos que conocerlo, tener en su poder, o adquirir, especies hurtadas, robadas, objeto de abigeato o de apropiación indebida, sea que las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma.
- e) Solicitar o aceptar recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, con el objeto de favorecer o por haber favorecido la contratación de un oferente por sobre otro.
- f) Dar, ofrecer o consentir en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro.
- g) Ejercer, abusivamente, facultades o ejecutar u omitir acciones, de modo manifiestamente contrario al titular de un patrimonio de otra persona, cuya salvaguardia o gestión tenga a su cargo, irrogándole perjuicio.
- h) Tener interés, directa o indirectamente, en cualquier negociación, actuación, contrato operación o gestión en la cual hubiere de intervenir, en relación con un patrimonio del que tenga a cargo su salvaguardia o gestión.
- i) Siendo director o gerente de la *Fundación*, tener interés en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la sociedad o *Fundación*, incumpliendo las condiciones establecidas por la ley, relativas al ejercicios de su cargo.
- j) En perjuicio de otro, apropiarse o distraer dineros, efectos o cualquier otra cosa mueble que hubiese recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título, con la obligación de entregarla o devolverla
- k) El que, teniendo autoridad para disponer el trabajo de un subordinado, le ordene concurrir al lugar de desempeño de sus labores cuando éste sea distinto de su domicilio o residencia, y el trabajador y trabajadora se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria.
- l) Transportar o almacenar recursos hidrobiológicos vedados o derivado de éstos o respecto de los cuales no pueda acreditar su origen legal.
- m) Delitos tipificados en la Ley 21.459 de Delitos Informáticos, que sanciona a toda persona que ataque, ingrese, altere, intercepte, abuse o cometa fraude a los sistemas informáticos o de la información alojada en sistemas tecnológicos corporativos o de terceras personas, o a su vez almacene, utilice para fines propios o falsifique información de sistemas tecnológicos corporativos o de terceras personas sin su consentimiento. A modo de ejemplo se pueden mencionar, sin ser taxativos en ello:
 - Realizar Hacking (ataques o ingresar a ellos sin autorización) a un sistema tecnológico o base de datos para acceder a información privilegiada o confidencial.
 - Recepcionar, vender, comprar o transferir información de bases de datos de terceras personas o almacenarlas sin el conocimiento de los titulares.
 - Inutilizar una plataforma o sistema tecnológico corporativo o de terceras personas.

Artículo 151º: El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones señaladas en este capítulo, será sancionado conforme a lo establecido en el título “De las Sanciones y Multas” del Reglamento Interno

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación, sin perjuicio de las demás responsabilidades que le correspondan según la legislación vigente.

TÍTULO XXIV DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 152°: (Artículo 159° del Código del Trabajo) El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador y trabajadora, avisando a la *Fundación* con treinta días de anticipación, a lo menos.
- c) Muerte del trabajador o trabajadora.
- d) Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador y trabajadora que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o más contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de directoras o personas que tengan título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador y trabajadora prestando servicios con conocimiento a la *Fundación*, después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 153°: (Artículo 160 del Código del Trabajo) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando la *Fundación* le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a) Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones.
 - b) Conductas de acoso sexual.
 - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador y trabajadora en contra la *Fundación* o de cualquier trabajador y trabajadora que se desempeñe en la misma *Fundación*.
 - d) Injurias proferidas por el trabajador y trabajadora a la *Fundación*.
 - e) Conducta inmoral del trabajador y trabajadora que afecte a la *Fundación* donde se desempeña.
 - f) Conductas de acoso laboral.
 - g) Consumo de alcohol o droga
2. Negociaciones que ejecute el trabajador y trabajadora dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por la *Fundación*.
3. No concurrencia del trabajador y trabajadora a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo de parte del trabajador y trabajadora que tuviere a su cargo una actividad que paralice el trabajo
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador y trabajadora, entendiéndose por tal:
 - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador y trabajadora del sitio de trabaja durante las horas de su desempeño, sin permiso de su jefe directo.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- b) La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las tareas convenidas en el contrato.
- 5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores y trabajadoras o a la salud de éstos.
- 6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías. 7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 154°: (Artículo 161, número 1 del Código del Trabajo) La *Fundación* podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades del trabajo o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores y trabajadoras.

La eventual impugnación de las causales señaladas se regirá por lo dispuesto en el Art. 168 del Código del Trabajo, en caso de que el trabajador y trabajadora considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente.

(Artículo 177 del Código del Trabajo) El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito. El instrumento respectivo que no fuere firmado por el interesado/a, ante un notario o ante el inspector del trabajo, no podrá ser invocado por la *Fundación*. El finiquito deberá ser otorgado por la *Fundación* y puesto su pago a disposición del trabajador o trabajadora dentro de diez días hábiles, contados desde la separación del trabajador o trabajadora. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo.

TÍTULO XXV INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 155°: Los reclamos, peticiones e informaciones individuales serán formulados por el interesado/a, por escrito, y se tramitarán directamente ante su jefatura directa o ante la directora ejecutiva o jefe directo, quien dará respuesta en un plazo no mayor a cinco días.

TÍTULO XXVI SANCIONES Y MULTAS

Artículo 156°: Las infracciones de los trabajadores y trabajadoras a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita, en caso de reincidencia.
- c) Amonestación escrita, dejando constancia en la hoja de vida del trabajador y trabajadora e información por escrito a la Inspección del Trabajo.
- d) Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador y trabajadora. De las multas, podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicada y notificada ante la Inspección del Trabajo correspondiente.
- e) Terminación del contrato basado en las causales legales.

Corresponderá a la *Fundación* determinar el tipo de sanción que aplicará en cada caso en concreto, pudiendo optar indistintamente por cualquiera de las señaladas precedentemente, sin que la numeración sea taxativa.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 157°: Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador o trabajadora, el Servicio de Salud podrá aplicar una multa, de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario (Art. 70 ley N° 16.744). La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente (Art. 24 N°4 D.S. N° 54).

PARTE II NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Artículo 158°: Las normas contenidas en este título y siguientes tienen por objeto establecer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la *Fundación*, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Art. N° 67 de la ley N° 16.744:

"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores/as a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan."

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

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la *Fundación* tenga para los trabajadores y trabajadoras o de los servicios de bienestar social.

LLAMADO A LA COLABORACIÓN

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

TÍTULO XXVII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 159°: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- a) **Trabajador y trabajadora:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en la Fundación y por los cuales percibe una remuneración.
- b) **Jefatura directa:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador y trabajadora.
- c) **Fundación:** La empresa que contrata los servicios del trabajador y trabajadora.
- d) **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5 y 7 de la ley N° 16.744.
- e) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 5°, inc. 1°, ley N° 16.744).
- f) **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintas empresas. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador y trabajadora se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5°, inc. 2°, ley N° 16.744).
- g) **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7°, inc. 1°, ley N° 16.744).
- h) **Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores y trabajadoras de la *Fundación* es la Mutual de Seguridad (Mutual), de la cual la *Fundación* es adherente.
- i) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre la *Fundación* y los trabajadores y trabajadoras, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. N° 54 – 21 de febrero de 1969).
- j) **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador y trabajadora.
- k) **Equipos de protección personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.
- l) **Departamento de Prevención de Riesgos:** Organización de la empresa encargada de planificar, organizar, ejecutar y supervisar acciones permanentes, destinadas a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores y trabajadoras.
- m) **Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

TITULO XXVIII HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA

Artículo 160°: La Mutual de Seguridad es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la ley N° 16.744 para con el personal de la Fundación.

Las jefaturas directas, definidas en el Artículo 156 letra b) de este Reglamento, tendrán la responsabilidad de informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas, además de:

- a. Instruir a su personal para que trabajen con seguridad.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- b. Velar por la seguridad individual o colectiva en el trabajo, del personal a su cargo.
- c. Velar por el orden, aseo y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- d. Verificar el uso de vestuario de trabajo y equipo de protección personal.
- e. Velar por el otorgamiento rápido de primeros auxilios en caso de lesiones del personal.

Artículo 161°: La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutua de Seguridad. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado/a podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutua, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la ACHS, a fin de que tome las providencias del caso.

De la notificación del accidente del trabajo

Artículo 162°: Todo trabajador y trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefatura directa, a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo o a la Subgerencia de Recursos Humanos.

Si el accidentado/a no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho a cualquier trabajador y trabajadora que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato; el plazo no debe exceder a las 24 horas de acaecido.

- a) La Subgerencia de Recursos Humanos o la jefatura directa será la responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la ACHS.
- b) La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado/a, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes como la propia declaración del lesionado/a o la declaración de testigos.

INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES

Artículo 163°: En caso de accidentes se deberá seguir los siguientes pasos:

- a) Será obligación de la jefatura directa comunicar en forma inmediata a la Jefatura y al Comité Paritario, si existiera, de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.
- b) Todo trabajador y trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Fundación. Deberá avisar a su jefatura directa o a la Subgerencia de Recursos Humanos cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente acaecido a algún trabajador y trabajadora, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- c) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefatura de los accidentados, la Subgerencia de recursos Humanos y el Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- d) La jefatura directa del accidentado/a deberá informar a la Subgerencia de Recursos Humanos sobre el accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Prevención de Riesgos, en caso de que lo hubiere, para su estudio y análisis.

TITULO XXIX DE LOS COMITÉS PARITARIOS

Artículo 164°: De acuerdo con lo establecido en el Artículo 66 de la Ley N° 16.744 y el Decreto 54, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 trabajadores se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Artículo 165°: Este Comité estará integrado por seis personas, de las cuales tres serán representantes de los trabajadores y trabajadoras y los otros tres representarán a la Fundación.

Artículo 166°: Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente que sólo concurrirán a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o como se determine por el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 167°: El Comité se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y trabajadoras y uno de la empresa. En todo caso el Comité deberá reunirse cada vez que en la Fundación ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores y trabajadoras, o que, a juicio del presidente/a, le pudiere originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Artículo 168°: Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado.

Artículo 171°: El Comité Paritario deberá funcionar en forma coordinada con el Experto en Prevención de Riesgos, cuando de acuerdo con la ley este último corresponda.

Artículo 169°: Las funciones del Comité Paritario serán las siguientes:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores y trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa, como de los trabajadores y trabajadoras de las medidas de prevención, higiene y seguridad. Para estos efectos el Comité Paritario desarrollará una labor permanente y, además, elaborará programas orientados a este fin.
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales que se produzcan en la Fundación.
- d) Indicar la adopción de toda medida de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- e) Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador.
- f) Promover la capacitación de los trabajadores y trabajadoras, orientados a realizar su trabajo en forma segura.
- g) Decidir si el accidente se debió a negligencia inexcusable del trabajador y trabajadora.

Artículo 170°: La Fundación otorgará las facilidades del caso y adoptará las medidas necesarias para que el Comité funcione adecuadamente.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

TITULO XXX OBLIGACIONES

Artículo 171°: Son obligaciones para todo el personal y la Fundación los siguientes puntos:

1.- Accidente del trabajo y enfermedad profesional

- a) Todo trabajador y trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefatura directa, a quien lo remplace dentro de la jornada de trabajo, o a la Subgerencia de Recursos Humanos. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.
- b) La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.
- c) Todo trabajador y trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la Fundación. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador y trabajadora, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.
- d) Todo trabajador y trabajadora que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a la empresa (Artículo 7° D.S. N° 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutual de Seguridad mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
 - La propia declaración del lesionado.
 - Declaración de testigos.
 - Certificado de atención de Posta u Hospital.
- e) Todo trabajador y trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefatura directa para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador y trabajadora deberá dar cuenta a su jefatura directa de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- f) Todo trabajador y trabajadora deberá preocuparse del buen funcionamiento de las maquinarias de la empresa. Deberá, asimismo, preocuparse que su área de trabajo se mantenga limpia y ordenada, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.
- g) El trabajador y trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Fundación sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad de la jefatura inmediata y de la Subgerencia de Recursos Humanos.

2.- Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo

Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. N° 594 – 1999 y sus actualizaciones, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales, tales como las “modificaciones efectuadas ante la necesidad de establecer medidas de prevención y protección de la salud para los trabajadores y trabajadoras que laboran expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud con vivienda a baja altitud y trabajos sobre los 3.000 msnm”, según el Decreto N° 28 cuya vigencia es a partir del 8 de noviembre de 2013.

Establece, además, los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos.

La Fundación está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores y trabajadoras que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

3.- Elementos de protección personal

La Fundación deberá proporcionar a sus trabajadores y trabajadoras, libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo además mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador y trabajadora deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

El trabajador y trabajadora dará cuenta de inmediato a su jefe directo si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición. Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

4.- Mantenimiento, orden y aseo

El trabajador y trabajadora deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pudiera causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo. Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.

5.- Prevención y protección contra incendio

En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios, con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá prohibirse fumar o encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con los extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo con lo señalado en el Art. 46 del D.S. N° 594. Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia de la Fundación y participar en los simulacros. Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia.

6.- Trabajo a distancia o Teletrabajo:

Serán obligaciones del trabajador y trabajadora que ejecute sus labores bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia:

- * Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo
- * Procurar evitar que su trabajo pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

Adicionalmente será obligación del trabajador y trabajadora dar cumplimiento a la autoevaluación consignada en el artículo quinto del Decreto N°18 del 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba Reglamento del Trabajo a distancia y el teletrabajo. Se aplicará sanción de carta de amonestación con copia a la Dirección del Trabajo, al Trabajador y trabajadora que:

- * No se autoevaluó oportunamente.
- * Falta de veracidad en la autoevaluación.

TITULO XXXI PROHIBICIONES

Artículo 172°: Queda prohibido a todo el personal de la Fundación:

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

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- m) Aplicar a sí mismo o a otros medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
- n) Queda estrictamente prohibido manejar, activar u operar maquinaria alguna sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
- o) Se prohíbe manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
 - Se está en estado de intemperancia.
 - Se está en condiciones físicas defectuosas.
- p) Se prohíbe el uso de cualquier vehículo motorizado de propiedad de la Fundación, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.
- q) Trabajar sin el equipo de protección personal o ropa entregada por la Fundación.
- r) Viajar en vehículos no habilitados para el transporte de personas.
- s) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización de la jefatura inmediata.
- t) Accionar y reparar equipos eléctricos sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.
- u) En los lugares de teletrabajo el trabajador y trabajadora no podrá manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras del DS 594.

TITULO XXXII

ACCIDENTES DEL TRABAJO O ENFERMEDADES PROFESIONALES. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744

Artículo 173°: (Artículo 76° de la ley N° 16.744). La empresa deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado/a o enfermo/a, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la empresa no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

Artículo 174°: (Artículo 77° de la ley N° 16.744). Los afiliados/as o sus derecho-habientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

ART. BIS DE LA LEY N° 16.744

El trabajador y trabajadora afectado/a por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de la empresa, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

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

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador y trabajadora la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquéllas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

D.S. N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL D.S. N°73, DEL MISMO MINISTERIO.

Artículo 175°: (Art. 71 D.S. N° 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores y trabajadoras que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de esta. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador y trabajadora, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Fundación cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que la Fundación no cumpla con la obligación de enviar al trabajador y trabajadora accidentado/a al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento de este, el trabajador y trabajadora podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado/a puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado/a, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador y trabajadora pueda ser trasladado/a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus empresas adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de Trabajadores y trabajadoras con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las empresas o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 176°: (Art. 72 D.S. N° 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los Trabajadores y trabajadoras o de las empresas, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los Trabajadores y trabajadoras los resultados individuales y a la empresa respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber Trabajadores y trabajadoras afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador y trabajadora así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador y trabajadora o la empresa podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador y trabajadora manifiesta ante su empresa que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, la Fundación deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador y trabajadora inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. La Fundación deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la empresa no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador y trabajadora, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Fundación cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y trabajadora y a la empresa, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador y trabajadora o extrabajador y trabajadora la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar a la empresa a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores y trabajadoras alguna enfermedad profesional.

Artículo 177°: (Art. 73 D.S. N° 101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 77 y 78 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N.º 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14C del D.L. N.º 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b) Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis de Salud la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus empresas adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador y trabajadora guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador y trabajadora deberá extender la “orden de reposo ley N° 16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste/a no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador y trabajadora realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f) Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador y trabajadora accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador y trabajadora está capacitado/a para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) La persona natural o la empresa que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado/a del trabajo o enfermo profesional.

Artículo 178°: (Art. 74 D.S. N° 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos-“Base de Datos ley N° 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los Trabajadores y trabajadoras, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la ley N.º 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Artículo 179°: (Art. 75 D.S. N° 101). Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o revaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

Artículo 180°: (Art. 76 D.S. N° 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador y trabajadora o de la Empresa.
- c) Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e) Tratándose de accidentes de trabajadores y trabajadoras de empresas afiliadas al INP, las COMPIN deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT.
Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.
- f) Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado/a, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios no implicarán costo alguno para el trabajador y trabajadora.
- h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j) En las COMPIN actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- k) De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este Reglamento.

Artículo 181°: (Art. 76 bis D.S. N° 101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

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

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

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado/a podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

Asimismo, el interesado/a podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado/a. La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado/a mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste, se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

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

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido/a, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la ley.

Artículo 182°: (Art. 77 D.S. N° 101). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 183°: (Art. 78 D.S. N° 101). La COMERE funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Artículo 184°: (Art. 79 D.S. N° 101). La COMERE tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

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

Artículo 185°: (Art. 80 D.S. N° 101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la COMERE o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

Artículo 186°: (Art. 81 D.S. N° 101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 187°: (Art. 82 D.S. N° 101). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y trabajadoras y de las empresas ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la ley N.º 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de la empresa, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de Trabajadores y trabajadoras y empresa, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.

La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

La Superintendencia remitirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social un listado con los nombres de todos los médicos propuestos, a fin de que el Presidente de la República efectúe las correspondientes designaciones.

En caso de que las referidas organizaciones de Trabajadores y trabajadoras y/o la empresa no efectúen proposiciones, el Presidente de la República designará libre y directamente a los médicos representativos de esas entidades.

Artículo 188°: (Art. 83 D.S. N° 101). El abogado integrante de la COMERE será designado libremente por el Presidente de la República.lk

El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la COMERE, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la ley, uno de los cuales la presidirá.

Artículo 189°: (Art. 84 D.S. N° 101). Los miembros de la COMERE durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de rempazantes, en caso de impedimento o

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al remplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista, injustificadamente, a tres sesiones continuadas y en todo caso, cuando ha tenido ausencias que superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 meses calendario continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada por el secretario de la Comisión.

Los cargos de integrantes de la COMERE serán incompatibles con los de miembros de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez y de las Comisiones evaluadoras de incapacidades de las Mutualidades de la empresa. Asimismo, serán incompatibles con la prestación de servicios a las Mutualidades, a las empresas con administración delegada y al INP.

Artículo 190°: (Art. 85 D.S. N° 101). La COMERE sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan.

Cuando deba resolver acerca de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo, la COMERE deberá citar a las sesiones al respectivo organismo administrador y/o a la Fundación con administración delegada, según corresponda, y en caso de incapacidades derivadas de enfermedades profesionales, deberá citar a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado el trabajador y trabajadora.

Artículo 191°: (Art. 86 D.S. N° 101). La COMERE deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo 192°: (Art. 87 D.S. N° 101). Los miembros de la COMERE gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

Artículo 193°: (Art. 88 D.S. N° 101). El Secretario de la COMERE tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

Las notificaciones que sea preciso practicar se harán personalmente o mediante carta certificada o, en casos excepcionales que determine la COMERE, podrá solicitar a la Dirección del Trabajo que ésta encomiende a alguno de sus funcionarios la práctica de la diligencia, quien procederá con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

Artículo 194°: (Art. 89 D.S. N° 101). Los gastos que demande el funcionamiento de la COMERE serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N.º 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 195°: (Art. 90 D.S. N° 101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la ley N.º 16.395.
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79° D.S. N° 101.

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

Artículo 196°: (Art. 91 D.S. N° 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 197°: (Art. 92 D.S. N° 101). La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la COMERE o la Superintendencia serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva empresa con administración delegada.

Artículo 198°: (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 199°: (Art. 94 D.S. N° 101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la ley o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de la ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

TITULO XXXVIII DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40, TÍTULO VI)

Artículo 200°: Las empresas tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores y trabajadoras acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

Especialmente deben informar a los trabajadores y las trabajadoras acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores y las trabajadoras o de crear actividades que impliquen riesgos, o por traslado del trabajador y trabajadora a un nuevo puesto.

RIESGOS GENERALES

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	Evite correr por pasillos y escaleras.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
2.- Sobreesfuerzos físicos	Trastornos musculoesqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuestos por su Fundación.
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N.º 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
3.- Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales.
		Mantener ordenado el lugar de trabajo.
		Mantener despejada la superficie de trabajo.
Fracturas	En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.	
RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
4.- Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex.	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
5.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantenimiento.
	Fibrilación ventricular	No recargue las instalaciones eléctricas.
6.- Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
		Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

7.- Radiación ultravioleta por exposición solar ¹	Eritema (quemadura solar en la piel)	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía. Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello. Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.
	Queratoconjuntivitis	Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.

RIESGOS EN TRABAJOS CON MÁQUINAS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.
2.- Caídas del mismo o distinto nivel	Fracturas, esguinces, contusiones, heridas	Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia. Los pasillos de tránsito deben estar despejados,

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		ordenados y sin obstáculos. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
3.- Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuestos por su Fundación Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N.º 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
4.- Contactos con energía	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

eléctrica	Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantenimiento. Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.
5.- Exposición a humos metálicos	Lesiones al aparato y tracto respiratorio	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
6.- Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.
7.- Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.
8.- Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
9.- Contacto térmico	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
10.- Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador y trabajadora.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
11.- Cortes y punzaduras	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

<p>12.- Exposición a ruido PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN A RUIDO, PREXOR</p>	<p>Hipoacusia, sordera profesional</p>	<p>Basado en el nuevo protocolo los empleadores deben contar con un programa de vigilancia, para Trabajadores y trabajadoras expuestos ocupacionalmente a ruido, con la finalidad de gestionar de manera adecuada el agente ruido y su exposición en los diferentes lugares de trabajo. Para ello, deben contar con el apoyo del equipo multidisciplinario de los profesionales administradores del seguro Ley N°16.744. Este programa debe contar a lo menos con:</p> <p>a. Objetivos</p> <p>b. Funciones y responsabilidades. Gerencia, supervisión o jefaturas intermedias, operaciones, contratistas y/o subcontratistas.</p> <p>c. Vigilancia Ambiental con sus respectivas evaluaciones ambientales, detallando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características generales del recinto. • Diseñar un mapa de riesgo cualitativo y cuantitativo. • Ubicación y área de influencia de las fuentes de ruido. • Principales fuentes generadoras de ruido que influyen en el puesto de trabajo evaluado. • Actividad o tarea que se realiza en el puesto de trabajo. • Número de Trabajadores y trabajadoras que realiza una tarea determinada. • Tiempo asociado a cada tarea para cada trabajador y trabajadora. • Presencia de Ciclos de Trabajo. • Existencia de Grupos similares de exposición. • Se debe identificar en forma clara los Trabajadores y trabajadoras expuestos, puestos de trabajo y tareas de riesgos. Se debe actualizar esta información a lo menos cada 6 meses. Trabajo conjunto de recursos humanos y prevención de riesgos. <p>d. Implementación de medidas de control.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingenieriles. • Administrativas • Elementos de Protección auditiva. <p>e. Trabajadores y trabajadoras en vigilancia de la salud detallando:</p> <p>Tareas y puestos de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dosis de ruido.
<p>RIESGOS</p>	<p>CONSECUENCIAS</p>	<p>MEDIDAS PREVENTIVAS</p>

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

		<p>Evaluaciones auditivas y sus periodicidades: Audiometría de base, seguimiento, confirmación y egreso, según corresponda.</p> <p>f. Capacitaciones anuales que deben contener a lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos normativos. • Generalidades del agente ruido. • Medidas de control y su eficacia: ingenieriles, administrativas y protección personal. • Efectos en la Salud producto de la exposición. <p>g. Revisiones del programa una vez al año a lo menos.</p>
--	--	--

Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en la Fundación

RIESGOS PSICOSOCIALES

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de la MUTUAL DE SEGURIDAD y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud. Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.
2 salud Psicológica	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales.	El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental.
3 salud Física	A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce: Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).	-

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RIESGOS POR AGENTES BIOLÓGICOS

1. Medidas preventivas generales a tomar en lugares de trabajo para disminuir riesgo por exposición a agentes biológicos

Los agentes biológicos son microorganismos que pueden resultar especialmente nocivos para el ser humano. Pueden incluirse **hongos, parásitos, bacterias y virus como el coronavirus**. Los coronavirus son una familia de virus causantes de diferentes enfermedades, desde un resfriado común al síndrome respiratorio agudo severo. Cuando los coronavirus se transmiten en humanos, el contagio se produce generalmente por vía respiratoria, a través de las gotitas respiratorias que las personas producen cuando tosen, estornudan o hablan y por transmisión por contacto directo. Como es sabido, la supervivencia de virus sobre las distintas superficies puede ser de varias horas, siendo un foco permanente de contagio entre los Trabajadores y trabajadoras y a través de estos a sus familias.

A continuación, se pone en conocimiento a todos los trabajadores y trabajadoras de la existencia de los siguientes riesgos específicos por la exposición a agentes biológicos en contextos de pandemia, como lo es la de Covid-19:

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS/ MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
1.- Exposición en general a agentes biológicos como el Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> • Lavado frecuente de manos. • Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable. • Mantener distancia social de un metro como mínimo. • Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. • No compartir artículos de higiene ni de alimentación. • Evitar saludar con la mano o dar besos. • Mantener ambientes limpios y ventilados. • Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. • (*) En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE (600 360 7777)
2.- Exposición en el lugar de trabajo a agentes biológicos como el Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener ambientes limpios y ventilados. • La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19" del Ministerio de Salud. https://www.minsal.cl/wpcontent/uploads/2021/08/PROTOCOLO_LIMPIEZA-Y-DESINFECCION.pdf

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS/ MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
		<ul style="list-style-type: none"> Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, dispensadores de agua, entre otros. Realizar limpieza y desinfección de casino/comedor posterior al uso de estos. Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. Promover y dar acceso a lavado de manos por parte del trabajador y trabajadora, visitas, contratistas, socios/as y proveedores.
3.- Exposición individual a agentes biológicos como el Covid-19.	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón. Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para los Trabajadores y trabajadoras que no tienen acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. Mantener distancia social de 1 metro entre las personas. • Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. Evitar contacto físico al saludar. No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
4.- Exposición a agentes biológicos como el Covid-19, en reuniones en el lugar de trabajo	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reducir el número de personas. ➤ Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. ➤ Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. ➤ Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes. ➤ Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada. ➤ Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
5.- Exposición a agentes biológicos (ejemplo Covid-19), con relación a la organización del trabajo.	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> Dependiendo de las funciones del cargo, entregar las facilidades para que los Trabajadores y trabajadoras puedan desempeñar sus labores en forma remota. Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos. Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo. Promover que se mantenga distancia social de al menos 1 metro entre Trabajadores y trabajadoras. Esto aplica también comedores, atención de público u otros.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS/ MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
		<ul style="list-style-type: none"> • Flexibilizar horarios laborales de ingreso y salida, para evitar el uso de transporte público en horario punta. • Promover capacitaciones vía e-learning cuando sea pertinente. • Implementar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página de Ministerio de Salud (https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus2019-ncov/informe-tecnico/).

2. Medidas preventivas a realizar en los lugares de trabajo según grupos específicos, para disminuir el riesgo de contagio de agentes biológicos, en particular en el contexto de la pandemia Covid-19.

Para cada uno de los grupos específicos se debe cumplir las medidas preventivas generales señaladas en el punto anterior y complementarlas según las siguientes indicaciones:

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS/ MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
1.- Exposición a agente biológicos (ejemplo Covid-19), en trabajador y trabajadoras que se desempeñan en Puntos de Entrada, ya sea de manera permanente o esporádica	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> • Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol. • Usar mascarilla tipo quirúrgico que cubra nariz y boca, si tendrá contacto directo con las personas a su llegada a menos de 1 metro: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Recambiar la mascarilla cada vez que se humedece. ➢ Eliminar la mascarilla una vez retirada, húmeda o no- y proceder a lavado de manos. ➢ No manipular la mascarilla, ni tocar la cara. En caso de necesitarlo, debe lavar las manos. ➢ Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa. • En caso de no contar con barrera física (mica, acrílico o vidrio), debe usar mascarilla de alto rendimiento o, en caso de mascarillas simples, debe renovarla permanentemente (se sugiere cambio cada 3 horas). De existir barrera física, se podrá usar mascarilla simple. • Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

2.- Exposición a agentes biológicos como el Covid-19, en los trabajadores y las trabajadoras que se	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener ambientes limpios y ventilados. • Facilitar a sus trabajadores y trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón. • Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador y trabajadora
---	----------------------------------	--

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS/ MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
desempeñan e Atención de n Público		<p>que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último. • Mantener distancia social de 1 metro con demarcación visible. • Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. • Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. • Limpieza y desinfección del mesón de atención antes y después de atender a cada cliente según lo establecido en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19" del Ministerio de Salud. (https://www.minsal.cl/wpcontent/uploads/2021/08/PROTOCOLO_LIMPIEZ_A-Y-DESINFECCION.pdf). • Letreros visibles en lugares de atención, dirigidos a los clientes (socios/as) que señalen lo siguiente: "Cubra su boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último". • Colocar barreras físicas (cuando sea posible) que impidan el paso de gotitas de saliva, como láminas de plástico entre el personal que atiende y el público. • En caso de no contar con barrera física (mica, acrílico o vidrio), debe usar mascarilla de alto rendimiento o, en caso de mascarillas simples, debe renovar permanentemente (se sugiere cambio cada 3 horas). En caso de existir barrera, se podrá usar mascarilla simple. • En el caso de aglomeraciones que impidan mantener la distancia social de 1 metro, debe usar mascarilla que cubra nariz y boca.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

<p>3. Exposición a agentes biológicos (ejemplo Covid-19), trabajador y trabajadoras que se desempeñan en Otros puestos de trabajo</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener ambientes limpios y ventilados. • Facilitar a sus trabajadores y trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón. • Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador y trabajadora/trabajador y trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. • Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
<p>RIESGOS</p>	<p>CONSECUENCIAS</p>	<p>MEDIDAS PREVENTIVAS/ MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Mantener distancia social de 1 metro. • Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. • Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. • No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo. • Evitar el saludo con contacto físico (beso, mano). • Usar mascarilla que cubra nariz y boca, salvo que: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se encuentre en oficina disponible sólo para usted o en lugar cerrado para un máximo de 2 personas, siempre que cumpla con el distanciamiento de 1 metro lineal de su compañero. ➤ Se encuentre en el casino a más de 1 metro lineal de su compañero/a. • No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS ASOCIADAS A TELETRABAJO/TRABAJO A DISTANCIA

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS/MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
1.- Trastornos musculoesqueléticos por movimientos repetitivos en el trabajo de digitación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trastornos musculoesqueléticos. ▪ Lesiones en extremidades superiores e inferiores. ▪ Lesiones lumbares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer PAUSAS a lo menos dos veces por jornada, tanto en la mañana como en la tarde activas, con una duración aproximada de 15 minutos destinándose a actividades distintas a las tareas del puesto o bien la realización de caminatas o ejercicios suaves. • Mantener espacio suficiente para emplazamiento del PUESTO DE TRABAJO que permita tener como mobiliario mínimo una superficie (escritorio, mesa o similar) y una silla. • El ESCRITORIO (mesa u otro mobiliario similar): debe tener espacio suficiente para acomodar todos los elementos de trabajo estratégicamente, procurando que los elementos de mayor uso queden dentro de su alcance funcional (pantalla, mouse, documentos, etc.) de manera que el espacio sea cómodo y fácil de usar. Mantener una altura de la superficie superior del escritorio (mesa u otro mobiliario similar) que permita apoyar de forma segura y sin esfuerzos los codos y antebrazos. Mantener el espacio inferior de

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS/MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
		<p>este mobiliario despejado, procurando no acumular objetos que impidan sentarse correctamente y mantener movilidad en extremidades inferiores. Las dimensiones de referencia que se deben considerar son: 75 cm. de profundidad, 90 cm. de ancho, y altura entre 73 y 75 cm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La SILLA DE TRABAJO debe tener una altura que permita que se forme un ángulo de 90° entre brazo y antebrazo al momento de digitar sobre el computador. Regular la altura del apoyabrazos y ocupar toda la superficie del asiento (evitar sentarse en el borde) y apoyar espalda sobre el respaldo. Al estar sentado/a con la espalda apoyada completamente el ajuste debe permitir libertad en la zona poplíteica (detrás de la rodilla).

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

<p>2.-Riesgos Ergonómicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trastornos musculoesqueléticos. ▪ Lesiones en extremidades superiores e inferiores. ▪ Lesiones lumbares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener UNA POSTURA ADECUADA frente al computador que incluya: <ol style="list-style-type: none"> 1. Posición de cabeza cuello: Recta y relajada. 2. Posición de hombros: Mantener los hombros relajados. Flexión y abducción de hombros hasta 20°. 3. Posición de espalda: Mantener la espalda siempre apoyada en el respaldo de la silla (zona dorsal y lumbar) y la inclinación del respaldo se debe regular entre 90 y 105°. 4. Posición de cadera, rodilla y pie: Mantener ángulo de 90° o un poco más, esto se logra ajustando la altura del asiento. Los pies deben tocar el suelo, de lo contrario debe usar un apoya pies. Regular la profundidad del asiento, usando una holgura de 2 a 3 cm entre el borde de Pantalla o monitor. 5. Pantalla o monitor: Ubicar la pantalla frente al usuario a una distancia ojos-pantalla de 50 a 70 cm. Alinear los ojos con el borde superior de pantalla. Inclinación de la pantalla hacia atrás hasta 20°. 6. Posición de muñecas. En postura neutra y alineadas al teclado. Usar teclado sin inclinación. 7. Posición de antebrazos: 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo o en los apoyabrazos de la silla. Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca. • Cuando mantenemos el tronco recto y la columna lumbar apoyada, disminuimos la presión sobre los discos intervertebrales.
-------------------------------	--	--

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS/MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
		<ul style="list-style-type: none"> • Cuando mantenemos los pies apoyados sobre el suelo y usamos una holgura de 2 a 3 cm entre el borde del asiento y el espacio poplíteo, evitamos la sensación de hormigueo y pies hinchados ocasionados por la compresión de la arteria poplíteo. • Cuando el apoyabrazos se puede regular en altura, permitimos el acercamiento del cuerpo al borde de la superficie de trabajo. • No se debe trabajar desde la cama o sofá. En caso de que se requiera, sólo se puede realizar por períodos breves (no mayor a 30 minutos) y como forma de alternar postura sentado.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

<p>3.- Riesgos Ambiente de trabajo: iluminación, ventilación, ruido, temperatura, humedad</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enrojecimiento, picor, escozor y lagrimeo / pesadez y cansancio de ojos / náuseas, mareos, vértigo, sensación de desasosiego, ansiedad / visión borrosa o doble. ▪ Distracciones al realizar tareas. ▪ Problemas de confort térmico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de condiciones ambientales favorables: <ol style="list-style-type: none"> 1. Iluminación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponer el puesto de trabajo en lugar con buena iluminación general (natural o artificial), que permita leer sin dificultad documentos impresos. ▪ De ser necesario, complementar con iluminación local (lámparas o similares), ubicadas en forma lateral a la ubicación del trabajador y trabajadora, con el apantallamiento direccionado a las tareas (teclado o lectura de documentos); con temperatura de color recomendable blanca neutra. ▪ Para evitar reflejos o brillos directos/indirectos: ubicar la pantalla o monitor de tal manera que las ventanas queden orientadas de forma perpendicular respecto al plano de la pantalla (al costado izquierdo o derecho). Las ventanas no deben quedar detrás ni delante del monitor. Utilizar sistemas de regulación de brillo/contraste que incorpora la pantalla o monitor. Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar. Evitar utilizar superficies reflectantes en el entorno. 2. Ventilación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener una buena ventilación (eliminación de olores) del lugar de trabajo. Abrir ventanas y/o ventilar al menos tres veces al día por 10 minutos. De ser posible, mantener una puerta o una ventana abierta para el ingreso de aire nuevo. 3. Ruido: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles
---	--	---

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS/MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
		<p>más bajo-posibles (ejemplo: timbre del celular silenciado o con vibración ubicado al lado del teclado o monitor).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener fuentes de ruido interno en intensidades controladas. Alejar del puesto de trabajo equipos ruidosos. Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración. <p>4. Temperatura: mantener el puesto de trabajo confortable térmicamente, cómo referencia los rangos promedios de temperatura son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rango promedio en invierno: 20°C - 23°C. ▪ Rango promedio en verano: 23°C - 26°C. <p>5. Humedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Humedad relativa: 40 a 60% (evita electrostática). <ul style="list-style-type: none"> • Una buena iluminación reduce la fatiga visual. • Un buen control de la reflexión de la luz sobre superficies brillantes en el campo visual evita el deslumbramiento y genera un mejor confort y rendimiento visual. • Un buen control del ruido evita la distracción e influye positivamente en la concentración. • Una temperatura y ventilación adecuada permite un mejor confort térmico (sin sensación de frío ni de calor). • Un ambiente cromático equilibrado mejora el confort visual para el desarrollo de la tarea laboral.
<p>4.- Riesgos Físicos: caídas, golpes, atrapamientos, contacto con objetos y/o superficies calientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contusiones ▪ Traumatismos ▪ Esguinces ▪ Heridas ▪ Fracturas ▪ Lesiones múltiples ▪ Quemaduras 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el espacio de trabajo y el escritorio ordenado y limpio para evitar golpes y accidentes, producto de la acumulación de residuos y/o desperdicios en el suelo o sobre el mobiliario. • Mantener piso donde se emplaza el puesto de trabajo en buenas condiciones. Si verifica que el pavimento o revestimiento presenta imperfecciones, solúcelo a la brevedad. • Evitar superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a escaleras o balcones, terrazas, patio). • Mantener en buen estado de conservación los elementos estructurales del lugar dónde se emplaza el puesto de trabajo (paredes circundantes, cielos rasos, puertas, ventana, etc.) contribuyendo a la seguridad. • Mantener pasillos y lugares de tránsito libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS/MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
		<p>desplazamiento tanto en tareas normales como en situaciones de emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener los cables de los equipos de trabajo u otros artefactos domiciliarios (Calefactores, estufas, televisores, etc.) recogidos y ubicados de forma que no interfieren con su desplazamiento seguro. • Procurar caminar despacio, sin correr, mirando hacia adelante, y no desplazarse por el domicilio a oscuras. • Mantener el área de trabajo y escritorio libre de objetos que puedan caer desde altura. • No se deben mantener líquidos o alimentos en el puesto de trabajo. • Crear pausas para consumir alimentos o líquidos, se debe evitar el consumo en el puesto de trabajo. • Al consumir líquidos calientes utiliza un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo hasta un 75% de su capacidad.
5.- Riesgos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Electrocutión ▪ Tetanización Muscular ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener los ENCHUFES y/o tomacorrientes murales utilizados en el puesto de trabajo en perfectas condiciones, dado que podría generar un corto circuito y/o posible incendio. Si se detecta que algún interruptor o toma corriente mural presenta daños, está suelto o carece de cubierta protectora soluciónelo inmediatamente. • Utilizar EXTENSIONES ELÉCTRICAS o “alargadores” con certificación SEC y que se encuentren en buen estado de funcionamiento. Esto es que el enchufe macho no presente daños visibles, permita una fácil inserción y extracción; que los enchufes hembras no se salgan de la regleta en uso normal; que el material aislante no presente cortes, quemaduras o dobleces excesivos. • Las CONEXIONES de computador, notebook, impresora y otros elementos periféricos se deben encontrar en buenas condiciones y sin intervenciones eléctricas. • Si requiere desenchufar cualquier equipo, evite tirar el cable. • El cableado de equipos debe encontrarse debidamente organizado y no debe atravesar zonas de paso, interferir con cajones, puertas, partes sobresalientes del escritorio o su cuerpo.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS/MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
6.- Emergencias por: Incendio / Sismo o Terremoto/ Inundación / Tsunami.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesiones de quemaduras en el cuerpo. ▪ Inhalación de gases tóxicos. ▪ Quemaduras. ▪ Asfixia ▪ Ataque de pánico ▪ Desmayos ▪ Shock postraumático ▪ Golpes por o contra ▪ Atrapamiento ▪ Contusiones ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • No perder la calma, suspender la actividad que estas desarrollando. • Alejarse de ventanas estanterías, cables de luz o eléctricos, enchufes y objetos que puedan caer. • Se deben identificar previamente las situaciones de emergencias y definir cómo actuar (si vive en departamento consultar por el plan de emergencia del edificio) / si vive en casa se puede generar un plan de emergencia con la guía "Plan Familia Preparada" de la ONEMI. (www.familiapreparada.cl) • Definir las acciones a realizar, antes, durante y después de la emergencia. • Identificar vías de evacuación (exterior e interior), zonas de seguridad asociadas al lugar donde realiza el teletrabajo revisando periódicamente que se encuentren despejadas y libres de obstáculos. • Mantener las repisas o muebles de pared del entorno del puesto de trabajo (así como los restantes del lugar) anclados a muros estructurales del lugar, evitando caídas de objetos o de los mismos que se pueden generar durante los sismos. • El área donde se realiza trabajo a distancia se debe encontrar libre de material combustible. • La ubicación de aparatos de calefacción, como estufas o calefactores deben estar separados de materiales y/o productos inflamables. • Contar con los números de emergencia visibles de ambulancia, bomberos, carabineros u otros servicios de ayuda.
7.- Exposición a agentes biológicos por presencia de bacterias u hongos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reacción alérgica, irritación dermatológica. ▪ Dolor de cabeza 	<ul style="list-style-type: none"> • Lave sus manos antes de comer y después de ir al baño. • El lugar de trabajo debe estar libre de agentes biológicos, si puede elija sectores secos, libres de agentes. • Limpieza adecuada de las zonas de trabajo.
8.- Daños a la salud por malnutrición y excesos alimentarios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enfermedades cardiovasculares. ▪ Cansancio y fatiga. ▪ Insomnio. ▪ Sedentarismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda establecer al menos 4 tiempos de alimentación durante la jornada de trabajo: desayuno, colación, almuerzo, colación, onces y cena. • Trate de balancear el horario con otros integrantes de la familia. • Cree pausas rutinarias para consumir líquidos y alimentos. • Dedique al menos entre 30 a 45 minutos al día para practicar alguna actividad física en su domicilio (fuera del horario laboral).

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS/MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
9.- Riesgos Psicosociales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estrés laboral. ▪ Alteración de la conducta. ▪ Alto nivel de estrés, (disminución del rendimiento, problemas de sueño, dolores de cabeza y musculares) ▪ Disminución del rendimiento, ▪ Problemas de sueño, dolores de cabeza y musculares). ▪ Fatiga o agotamiento mental. ▪ Desorden alimentario. ▪ Sedentarismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar los horarios de trabajo acordados con la Fundación, asegurando mantener una DESCONEXIÓN de al menos 12 horas. • Acordar con la jefatura: horarios, turnos, reuniones, métodos de trabajos, procedimientos, reportes y su periodicidad, procesos de supervisión en horarios laborales establecidos. • Establecer reuniones de trabajo periódicas con la para minimizar el riesgo de aislamiento. • Realiza pausas, para retomar la concentración • Establecer pausas de alimentación.

TITULO XXXIV DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Artículo 201°: De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la empresa proporcionará gratuitamente a sus Trabajadores y trabajadoras todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo con las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa.

Artículo 202°: Es responsabilidad exclusiva del trabajador y trabajadora mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención. Asimismo, será obligatorio para el trabajador y trabajadora el uso continuo y correcto de los elementos de seguridad durante la jornada de trabajo.

TITULO XXXV DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

Artículo 203°: Para la prevención y control de Incendios se deberá tener presente lo siguiente:

1. Fuegos Clase A

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

2. Fuegos Clase B

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

3. Fuegos Clase C

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuestos Halogenados (HALONES).

4. Fuegos Clase D

Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

5. Fuegos Clase K

Son fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales)".

Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en Fuegos Clase C (descritos en el Artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa, deberán ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO

- 1) Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
- 2) El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
- 3) Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.
- 4) Tome el extintor de la manilla al trasladarlo.
- 5) Una vez en el lugar, y sólo en ese instante, retire el seguro.
- 6) Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.
- 7) Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.
- 8) Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.
- 9) Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.
- 10) Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

TITULO XXXVI PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

Artículo 207°: El jefe directo del accidentado, tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en la empresa, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- Nombre completo del accidentado.
- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinan causas del accidente.
- Establecer medidas de control.
- Capacitar al trabajador y trabajadora y al resto de los Trabajadores y trabajadoras de la sección, de las medidas recomendadas.

RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES A CARGO

Artículo 204°: Será responsabilidad de las Jefaturas, velar por el cumplimiento por parte de sus Trabajadores y trabajadoras, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la empresa, ya sea, por este reglamento o por la Mutual de Seguridad.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN GENERALES

Artículo 205°: Son medidas preventivas y de mitigación de los accidentes del trabajo, las siguientes:

- a) Respetar normas, procedimientos, instrucciones, consignas y señalética.
- b) Utilizar equipos y herramientas autorizadas y con validación de seguridad aprobada.
- c) Ante cualquier duda consultar a supervisor directo.
- d) Informar inmediatamente al supervisor directo sobre cualquier anomalía.
- e) No utilizar celular o cualquier otro artículo que desconcentre de la operación normal.
- f) Trabajar con cuidado y concentrado en todo momento y eliminar elementos que puedan distraer u ocasionar cualquier tipo de incidente.
- g) Utilizar equipos e instalaciones con formación específica sobre la operación y seguridad.
- h) Mantener el Orden y Limpieza en todas las áreas de trabajo. Este punto es de vital importancia para evitar accidentes, por lo que es imprescindible que cada trabajador y trabajadora y supervisores mantengan un riguroso estándar de Orden y Limpieza y al advertir que no se cumple, solicitar inmediatamente que la situación se regularice.
- i) Cumplir y ayudar a que se cumplan los mensajes de los afiches de seguridad.
 - Comunicar a la Jefatura directa cualquier riesgo de accidente que se observe.
 - Interesarse en participar en charlas y cursos de seguridad.
 - Participar y/o colaborar con el comité Paritario de higiene y seguridad.
 - Preguntar todo lo que no se sepa.
 - Respetar las disposiciones de seguridad establecidas en la empresa y en este Reglamento Interno.
 - Usar siempre los elementos de protección personal adecuados al riesgo.
 - Mantener la limpieza y orden en la empresa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley N.º 20.096, quedan obligados al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta que entregará la empresa, todos los Trabajadores y trabajadoras que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo.

REGLAMENTO INTERNO DE

SEGURIDAD

Los trabajadores y trabajadoras deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de equipos e instalaciones en general, tanto las destinadas a la producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidente o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ella elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Todo trabajador y trabajadora deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad e higiene a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollen dentro de la empresa.

Todo trabajador y trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

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

Cuando a juicio del Organismo Administrador, MUTUAL DE SEGURIDAD se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa a algún trabajador y trabajadora, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores y trabajadoras, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

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

El trabajador y trabajadora debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto

Todo trabajador y trabajadora que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.

El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Deberá darse cuenta al jefe inmediato después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como elementos químicos, cartones u otros.

Los trabajadores y trabajadoras deberán colaborar con la empresa, uniéndose al plan de emergencia elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

En todo caso, los Trabajadores y trabajadoras deberán colaborar con los jefes señalados por la empresa, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

TITULO XXXVII LEY Nº21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

Artículo 206°: Agregase en el Código del Trabajo, después del artículo 184, el siguiente artículo 184 bis: "Artículo 184 bis. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores trabajadoras, la empresa deberá:

- a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores y trabajadoras afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores y trabajadoras, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador y trabajadora tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador y trabajadora que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho a la empresa dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores y trabajadoras no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la empresa deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores y trabajadoras. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

TÍTULO XXXVIII DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL

Artículo 207°: Establece el peso máximo de carga humana, manipulación de carga y descarga.

- Nunca realizar manejo o manipulación de carga de elementos de más de 25 Kg., en el caso de los hombres.
- Nunca realizar manejo o manipulación de carga de elementos de más de 20 Kg., en el caso de las mujeres y menores de edad.
- Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

- Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.

Artículo 208°: Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador y trabajadora, asociados a las características y condiciones de la carga. La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores y trabajadoras.

La empresa velará por que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

TITULO XXXIX LEY N°20.105 ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO

Artículo 209: Se prohíbe fumar en todos los Centros Comunitarios de la empresa, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

- a) establecimientos de educación prebásica, básica y media;
- b) recintos donde se expendan combustibles;
- c) aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
- d) medios de transporte de uso público o colectivo;
- e) ascensores.

Artículo 210°: Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;
- b) Establecimientos de educación superior, públicos y privados;
- c) Establecimientos de salud, públicos y privados;
- d) Aeropuertos y Terrapuerto;
- e) Teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
- f) Gimnasios y recintos deportivos;
- g) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;
- h) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

En los lugares anteriormente enumerados, podrán existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c).

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, iguales reglas se aplicarán tratándose de empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad, en conformidad a las normas del Código del Trabajo.

En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprendidos en el artículo 10 y en los incisos precedentes, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los trabajadores y las trabajadoras.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 211°: Los organismos administradores de la ley N.º 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores/as y participantes sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida ambientes saludables.

TÍTULO XL LEY N°20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

Artículo 212°: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N.º 16.744, las empresas deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores y trabajadoras cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los trabajadores y trabajadoras regidos por las leyes N.º 18.834 y N.º 18.883, en lo que fuere pertinente.

TÍTULO XLI LEY DE LA SILLA

Artículo 213°: En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, la empresa mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores y trabajadoras. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales y a los trabajadores y trabajadoras del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan. Se podrán a disposición una silla por trabajador y trabajadora.

TÍTULO XLII DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo 214°: La ley N° 20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N.º 16.744, las empresas deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores y trabajadoras cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las Fundaciones, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N.º. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

Artículo 215°: Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de Trabajadores y trabajadoras que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

Sobre las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 20.096, respecto de Trabajadores y trabajadoras que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los Trabajadores y trabajadoras que laboran bajo tales condiciones:

- a) Los trabajadores y trabajadoras deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal
- c) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- d) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- e) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada

Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador y trabajadora transpire o se lave la parte expuesta. Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.

- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador y trabajadora, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- h) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p>LUZ VERDE</p>  <p>NORMAL Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o moderada.</p>	<p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección. Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p>

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

<p>LUZ AMARILLA</p> 	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.</p>
<p><u>ALERTA AMARILLA</u> Valor del índice 5 – 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ NARANJA</p>  <p><u>ALERTA NARANJA</u> Valor del índice 7 – 9 Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ ROJA</p>  <p><u>ALERTA ROJA</u> Valor del índice 10 – 15 Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición. Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar factor 30 o más cada 2 horas.</p>

TITULO XLIII DECRETO N° 4, MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999, DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

Artículo 216°: Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) **Extremidades Superiores:** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) **Factores biomecánicos:** Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) **Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores:** Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

d) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

e) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.

f) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y trabajadora y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

Artículo 217°: La empresa deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de la empresa.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
 - Fuerza ejercida por el trabajador y trabajadora durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
 - Posturas forzadas adoptadas por el trabajador y trabajadora durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- a) Corresponde a la empresa eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control.
 - b) La empresa deberá informar a sus trabajadores y trabajadoras sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan.
 - c) La información a los trabajadores y trabajadoras deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

TITULO XLIV D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

Artículo 218°: Se define como trabajador y trabajadora expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m³). El CO (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los Trabajadores y trabajadoras.

TITULO XLV "PREXOR" DECRETO EXENTO 1029: NORMA TÉCNICA N° 156 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"

Artículo 219°: Permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores y trabajadoras en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neura Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: las empresas, trabajadores y trabajadoras en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresas.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

En Trabajadores y trabajadoras expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

Artículo 220°: La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), la empresa, trabajadores, trabajadoras donde exista exposición ocupacional a ruido.

Artículo 221: La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

Artículo 222°: Es obligación de los trabajadores y las trabajadoras expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación). Se deberá incluir a todos los trabajadores y las trabajadoras que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

Artículo 223°: El trabajador y trabajadora deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

Artículo 224°: Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

Artículo 225°: La empresa deberá capacitar a los trabajadores y trabajadoras en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

TITULO XLVI PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 226°: La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los Trabajadores y las trabajadoras de la empresa, e intervenir en los riesgos psicosociales que se haya encontrados en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.	<p>Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS.</p> <p>Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.</p> <p>Aplicar Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental. Considerando las siguientes dimensiones</p> <p>a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones).</p> <p>b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador y trabajadora, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo).</p> <p>c) Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la empresa).</p>
		<p>d) Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros).</p> <p>e) Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico).</p> <p><input type="checkbox"/> Insertar las respuestas en el corrector del ministerio de salud y/o el corrector de MUTUAL DE SEGURIDAD disponible para los asociados en página web www.achs.cl</p> <p>Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones</p>

EXTRACTO PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO

Artículo 227: Los problemas de salud mental de la población trabajador y trabajadora son importantes por su impacto en la calidad de vida de las personas, sus familias y el entorno, y cada vez cobran mayor relevancia, siendo un indicador de su magnitud, el aumento sostenido de la incapacidad laboral derivada de este tipo de trastornos.

En el Decreto N°109 que aprueba el reglamento para la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en el Artículo N° 19°, punto 13 reconoce como enfermedad profesional a las neurosis profesionales incapacitantes, que pueden presentarse en “Todos los trabajos que expongan al riesgo de tensión psíquica y se compruebe relación causa a efecto”.

Los resultados del cuestionario orientarán a la organización sobre la necesidad de realizar medidas correctivas en aquellas dimensiones que muestren niveles de riesgo medio y alto.

OBJETIVO

Identificar la presencia y nivel de exposición a riesgos psicosociales al interior de una organización

ALCANCE DEL PROTOCOLO Y SISTEMA DE VIGILANCIA

Este protocolo tiene alcance y aplicación en todas las empresas, organismos públicos y privados que se encuentren legal y formalmente constituidas, con independencia del rubro o sector de la producción en la cual participen, o del número de sus trabajadores y trabajadoras.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

EFFECTOS SOBRE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

Los efectos o consecuencias que podrían causar los riesgos psicosociales, que interactúan entre sí y pueden llegar a potenciarse, serían los siguientes:

Efectos sobre la salud física de los trabajadores y trabajadoras: a través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce aumento de la presión arterial; palpitaciones, cansancio, enfermedades cardiovasculares; tensión muscular, trastornos músculo esqueléticos; dificultades para dormir; trastornos psicómicos; trastornos médicos de diversos tipos (respiratorios, gastrointestinales, entre otras), entre otros.

Efectos sobre la salud psicológica de los trabajadores y trabajadoras: Depresión; ansiedad; irritabilidad; preocupaciones; tensión psíquica; insatisfacción; desánimo; disminución de la capacidad del procesamiento de información y de respuesta; burnout; dificultad para establecer relaciones interpersonales y de asociatividad (redes de apoyo social) dentro y fuera del trabajo; conductas relacionadas con la salud (fumar, consumo de alcohol y drogas lícitas o ilícitas, sedentarismo, entre otras); falta de participación social.

Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización: ausentismo laboral, principalmente por masificación de licencias médicas; incremento de la siniestralidad o accidentes del trabajo, con los costos que ello significa para la organización; abusos y violencia laboral; presentismo, por personal con jornadas extensas sin productividad o personas físicamente presentes, pero sin producir; aumento de costos de producción, derivado de seguidas rotaciones de personal por despidos o por falta de fidelidad con la empresa, disminución en el rendimiento,

ROLES Y ACTUACIÓN DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO. LA EMPRESA

Es deber de la empresa de la organización medir la exposición al riesgo psicosocial de sus ambientes laborales, y contar con las acciones necesarias para disminuir y/o eliminar sus efectos, mediante la planificación de acciones específicas.

TRABAJADOR Y TRABAJADORA

Toda formación, información y educación que el trabajador y trabajadora recibe, está orientada a convertirlo en un vigilante activo de los factores de riesgo presentes en su organización. Junto al derecho a saber, todo trabajador y trabajadora o trabajador y trabajadora debe formar parte de las evaluaciones de riesgo psicosocial en sus ambientes de trabajo.

Organismo Administrador de la Ley.

Tiene la misión de asesorar a sus empresas adheridas en lo que al riesgo específico se refiere. Toda vez que una organización transgreda o vulnere los factores de riesgos psicosociales señalados por este protocolo de vigilancia, el organismo administrador de la ley deberá notificar a la autoridad sanitaria para que realice la fiscalización.

ETAPAS DE LA EVALUACIÓN Y DE LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA

La identificación de los factores psicosociales es un paso necesario para detectar, prevenir y corregir las posibles situaciones problemáticas en el ámbito laboral.

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Los Factores de riesgo psicosocial en el trabajo serán identificados y evaluados por medio del Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental, según lo regulado por la Superintendencia de Seguridad Social en Circular N°3709 sobre Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, de fecha 18 de noviembre del 2022.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Determina niveles de exposición y prioriza la incorporación de medidas correctivas.

INCORPORACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Respecto de las formas de mitigación de los riesgos psicosociales en el trabajo, es posible señalar que, de acuerdo con el modelo de prevención en salud general, es posible identificar tres tipos de intervención:

1. Intervención primaria: Por una parte, entregar información y prevención orientado a mejorar la salud laboral enfocándose en la fuente de problemas (Ej.: condiciones laborales, diseño del puesto de trabajo, estilos de administración/liderazgo y la organización del trabajo), con el objetivo de reducir los factores de riesgo psicosocial. Por otra parte, con esa información elaborar estrategias y políticas organizacionales con el objeto de evitar situaciones conflictivas que puedan aumentar y potenciar este tipo de riesgos y, por ende, generen niveles altos de estrés.
2. Intervención secundaria: Detectar la existencia de estrés y sus causas, enfocándose en las respuestas (conductuales) de los trabajadores y las trabajadoras, reforzando sus estrategias de afrontamiento e interviniendo en las condiciones de trabajo que sean factores de riesgo psico laboral.
3. Intervención terciaria: Implementar acciones destinadas a reparar los daños causados en los trabajadores y trabajadoras.

REEVALUACIÓN:

Según los plazos de implementación de medidas correctivas, es necesario realizar una reevaluación para determinar con posterioridad, si se mantiene o aumenta el nivel de riesgo.

CONTROL Y SEGUIMIENTO:

Todas las empresas deberán tener sus evaluaciones de riesgos psicosociales actualizadas y sus riesgos controlados.

TITULO XLVIII CONTROL DE SALUD

Artículo 228°: El trabajador y trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefatura inmediata para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

Artículo 229°: Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro, ACHS, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores y trabajadoras tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

TITULO XLVIX MODIFICA PERSONAS PROTEGIDAS O CUBIERTAS DEL LIBRO I. DESCRIPCION GENERAL DEL SEGURO, DEL COMPENDIO DE NORMAS DEL SEGURO SOCIAL DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA LEY N° 16.744. (CIRCULAR 3370 SUSES).

Artículo 230°: Los Trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en virtud de un contrato de trabajo celebrado bajo la modalidad de distancia, es decir, que realizan sus labores total o

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

parcialmente fuera de las dependencias de la empresa, ya sea en su domicilio o en un lugar que haya sido acordado con la empresa o en caso que el contrato de trabajo entregue dicha prerrogativa al trabajador y trabajadora, en el lugar que éste determine, tienen la cobertura del Seguro de Ley N° 16.744, tanto por los accidentes que se produzcan a causa o con ocasión de las labores que se efectúen, en virtud de dicho contrato, como por las enfermedades que sean causadas de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que éstos realicen.

Asimismo, se considerará como accidente de trayecto aquel siniestro que el trabajador y trabajadora sufra en el trayecto directo, de ida o regreso, aun cuando su domicilio haya sido designado como el lugar donde el trabajador y trabajadora desempeñará sus funciones en virtud del contrato de trabajo celebrando la modalidad a distancia.

En caso de que el trabajador y trabajadora desempeñe sus funciones en un lugar distinto a su domicilio, el siniestro que ocurra entre dicho lugar y las dependencias de su empresa, o viceversa, deberá ser calificado como accidente con ocasión del trabajo.

Artículo 231°: Formulario de notificación de contrato a distancia al organismo administrador. El organismo administrador deberá requerir a la empresa la presentación de un formulario individual para cada trabajador y trabajadora o bien una planilla única consolidada, ya sea en papel o mediante medios electrónicos, en el que se le informe la celebración de un contrato de trabajo bajo la modalidad a distancia. Dicho documento deberá contener, como mínimo la siguiente información:

- Nombre y RUN del trabajador y trabajadora.
- Fecha de entrada en vigencia del contrato.
Actividad actividades que el trabajador y trabajadora realiza en virtud del contrato de trabajo celebrado bajo la modalidad a distancia
- Horario, lugar o lugares de trabajo que se hubieran pactado y sistemas de control utilizados por la empresa, si corresponde, o bien la indicación que el trabajador y trabajadora se encuentra excluido de la jornada de trabajo y que éste puede determinar libremente el lugar en el que desempeñe sus funciones - Duración del contrato.
- Duración de la modalidad a distancia, cuando corresponda.

El formulario de notificación y los antecedentes que se acompañen al mismo, deberán ser remitidos al Área de Prevención del organismo administrador, que definirá la necesidad de realizar una visita a terreno

TITULO L NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA

Artículo 232°: Trabajadores y trabajadoras con Teletrabajo o Trabajo a Distancia tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador y trabajadora, salvo las adecuaciones deriven de la naturaleza y características de la prestación convenida. Para estos efectos deberá dar cumplimiento a las normas del artículo 152 quater M a O del Código del Trabajo y el Reglamento 18 de fecha 23 de abril del 2021, que aprueba el Reglamento del artículo 152 M del Código del Trabajo.

Artículo 233°: La empresa estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los Trabajadores y las trabajadoras. Debe gestionar los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador y trabajadora o en el lugar donde se acordó la prestación de los servicios.

Será obligación de la empresa confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, en adelante, la Matriz, salvo en el caso de que las labores que se prestan en distintos

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

lugares, a elección libre del trabajador y trabajadora. Posteriormente la empresa deberá desarrollar un programa de trabajo, según las normas del artículo 152 M del Código del trabajo y el artículo 5 siguientes del Reglamento N°18 de fecha 23 de abril del 2021, el cual deberá evaluarse anualmente por la Fundación.

Artículo 234°: La empresa deberá implementar medidas preventivas y correctivas según el siguiente orden de prelación: 1) Eliminar los riesgos;
2) Controlar los riesgos en su fuente;
3) Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
4) Si subsiste riesgo, proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados.

Artículo 235°: La empresa, deberá informar por escrito al trabajador y trabajadora de trabajo a distancia o teletrabajo sobre riesgos que entrañan sus labores y medidas preventivas y los medios de trabajo correctos, según lo consignado en la Matriz, debiendo cumplir con el artículo 8 del Reglamento N°18 de fecha 23 de abril del 2021. Asimismo, la empresa deberá capacitar al trabajador y trabajadora acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 del referido Reglamento.

Artículo 236°: La empresa deberá proporcionar a sus Trabajadores y trabajadoras, los equipos y elementos de protección personal adecuados no pudiendo realizar cobros por éstos.

TÍTULO LII DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Artículo 237°: La ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y el trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A del Código del Trabajo, “es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador y trabajadora para una empresa, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de éste las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

Las empresas que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores y trabajadoras involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores o trabajadoras.

Para la implementación de este sistema de gestión, la empresa principal deberá confeccionar un reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, en el cual se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre las distintas empresas de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores y trabajadoras condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Asimismo, corresponderá al mandante velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un departamento de prevención de riesgos para tales faenas, según las disposiciones legales vigentes.

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a estos requisitos o se limitan solo a la intermediación de trabajadores y trabajadoras a una faena, se entenderá que la empresa es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

TÍTULO LIII DE LAS SANCIONES

Artículo 238°: El trabajador y trabajadora que contravenga las normas contenidas en este reglamento será sancionado con multa de dinero efectivo, cuyo monto podrá ascender hasta el 25% del salario diario del trabajador y trabajadora afectado, quien podrá reclamar de la aplicación de la multa y/o de su monto ante la Inspección del Trabajo respectiva. Corresponderá a la empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, teniendo especial cuenta de la gravedad de la infracción (Art. N°157, Código del Trabajo).

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Empresa tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la Empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

TÍTULO LIV DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 239°: El presente Reglamento comenzará a regir el 10 de marzo del 2025.

De este Reglamento se entregará a cada trabajador y trabajadora un ejemplar impreso, colocándose además carteles que lo contengan en las oficinas y talleres o lugares de trabajo.

Las nuevas disposiciones que se estime necesario introducir a futuro en este Reglamento se entenderán incorporadas a su texto, previa publicación por treinta días consecutivos, en carteles que los contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la Inspección del Trabajo que corresponda.

ANEXO N°1

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

FUNDACIÓN CERRO NAVIA JOVEN

ÍNDICE

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Definiciones
5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo
6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras
7. Organización para la gestión del riesgo

II. GESTIÓN PREVENTIVA

1. Identificación de los factores de riesgo
2. Medidas para la prevención
3. Mecanismos de seguimiento

III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

IV. DIFUSIÓN

ANEXO I

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, **FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN** ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

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

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporar los a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y o directores de la **FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN**, como también a toda persona que se vincule con Fundación Cerro Navia Joven ya sean colaboradores/as externos, visitas, usuarios o clientes, estudiantes en práctica, entre otros.

4. Definiciones

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

- **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
 - Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
 - Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
 - Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
 - En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
 - Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
 - El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
 - Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
 - Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
 - Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo.
 - Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
 - Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
 - Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
 - En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.
- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo), como, por ejemplo:

- Gritos o amenazas.
 - Uso de garabatos o palabras ofensivas.
 - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
 - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte. ➤ Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

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

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
 - Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
 - El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
 - Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades. ➤ Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,

- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **NO son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

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

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N° 16.744.

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

a. Personas trabajadoras:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b. Entidades empleadoras:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.

- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, del comité de aplicación cuestionario CEAL-SM/SUSESO, en el caso que existan en la institución, para organizar la gestión del riesgo de acoso o violencia.

Comité de aplicación cuestionario CEAL-SM/SUSESO

- **María Isabel Morgado.** mariaisabel.morgado@gmail.com
- **Odette González,** Odetteg@live.cl
- **Paolo Arellano,** paoloarellano3003@gmail.com
- **Karol Moroso,** karolmoroso@gmail.com
- **Juan Ibañez,** secretariafcnj@gmail.com

Es responsabilidad de **FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN** la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, **FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN** ha designado a:

- **Nombre: María Isabel Morgado**
Cargo: Directora de Programas Correo: mariaisabel.morgado@gmail.com
- **Nombre: Juan Ibañez**
Cargo: Asistente Dirección
Correo:secretariafcnj@gmail.com

El comité de aplicación cuestionario CEAL-SM/SUSESO de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo de las medidas, así como el comité paritario, cuando estas instancias existan en la institución.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas de forma presencial o telemática y el responsable de esta actividad será

Nombre: María Isabel Morgado Cargo Directora Programas
Correo: mariaisabel.morgado@gmail.com

Nombre: Juan Ibañez Cargo: Asistente Dirección Correo: secretariafcnj@gmail.com

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo;

Nombre: María Isabel Morgado Cargo Directora Programas
Correo: mariaisabel.morgado@gmail.com

Nombre: Juan Ibañez
Cargo: Asistente Dirección
Correo: secretariafcnj@gmail.com

Las denuncias acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y las orientaciones a los o las denunciados se realizará: **canal de denuncia: denunciasfcnj@gmail.com** En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas¹:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Niniza Krstulovic Matte	Directora Ejecutiva	Cerro.navia.joven@gmail.com
Cecilia Recabarren Raby	Abogada	crecabarren@arquerosyrecabarren.com

En caso de existir organizaciones sindicales, de en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo éstas podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo.

Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

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

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

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas **intolerables, no permitidas** en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

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

Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlos.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos, una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante correo electrónico institucional y/o personal.

FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

1. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL - SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de:

N°	NOMBRE	CARGO
1	Niniza Krstulovic Matte	Directora Ejecutiva
2	María Isabel Morgado	Directora Programas
3	Juan Ibañez	Asistente Dirección

Factores de riesgos en el lugar de trabajo

IDENTIFICACION DE FACTORES DE RIESGOS
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la **FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN** abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).
- Además, la **FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN** organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y las personas trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

- **FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN** informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, vía online, informativos, correos electrónicos y capacitaciones y el responsable de esta actividad será:

Nombre: Cecilia Recabarren Raby
Cargo: Abogada
Correo cecabarren@arquerosyrecabarren.com

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo / en el programa preventivo de **FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN** en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante *correo electrónico* y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con

Nombre: Niniza Krstulovic Matte
Cargo : Directora Ejecutiva
Correo : cerro.navia.joven@gmail.com

Medidas de prevención del riesgo de acuerdo a los riesgos identificados²

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
Planificar los horarios de trabajo con anticipación y con criterios realistas para cumplir con los objetivos del trabajo, con el fin de adaptarse a las necesidades
Ajustar la duración y frecuencia de las pausas, y el tiempo de descanso de acuerdo con la carga de trabajo y el número de trabajadores.
Establecer medidas que permitan controlar los límites de la jornada de trabajo para evitar que esta sea excesivamente larga.
Rediseñar los procesos de trabajo en conjunto con los interesados.
Distribuir las cargas de trabajo de manera equitativa entre las personas y de acuerdo al perfil de cargo.
Establecer rotaciones para trabajos más monótonos y repetitivos
Diseñar una forma de recibir recomendaciones de cada trabajador sobre cómo mejorar el trabajo.
Capacitación periódica en el manejo de las emociones propias ante situaciones de exigencia emocional de los usuarios.

Tiempos de descanso especiales para algunas tareas de alta exigencia emocional en particular y disposición de espacios adecuados para realizar estas pausas
Revisar, con participación de los trabajadores, los perfiles de cargo y actualizarlos al menos de manera anual.
Planificar de manera participativa las metas y objetivos de cada equipo en general y de cada integrante en particular.
Declarar normas de buenas prácticas laborales por parte de la empresa. Asignación de tareas especificadas en el contrato.
Cambios explicados con claridad y con la suficiente anticipación para adecuar la vida privada.
Tareas pesadas o desagradables distribuidas en forma negociada con las partes, con la participación de todos los involucrados.
Establecer una política de cero tolerancia para todos los incidentes de violencia o acoso en el trabajo. La política debe ser explícita y tener amplia difusión entre todos los miembros de la organización.
Mantener un protocolo de carácter público para saber qué hacer ante situaciones de este tipo. Asegurarse de que es conocido por todas las personas.
Investigar todas las denuncias de violencia o de acoso

3. Mecanismos de seguimiento

FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a

Nombre: Niniza Krstulovic Matte
Cargo: Directora Ejecutiva
Correo: cerro.navia.joven@gmail.com

III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La **FUNDACION CERRO NAVIA JOVEN** establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

IV. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras a través de los siguientes medios: reglamento interno que será enviado por correo electrónico.

ANEXO I

PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental.

Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, considerando que la seguridad y salud en el trabajo es un derecho fundamental de las personas trabajadoras.

Los órganos de la administración del Estado deberán adoptar medidas para que el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo contemple aspectos normativos, políticas y programas de acción que deberán ser desarrollados e implementados por las entidades empleadoras y los organismos públicos o privados en los lugares de trabajo, con el objeto de proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso. Por tanto, las entidades empleadoras, las personas trabajadoras y las instituciones públicas y privadas con competencias en materia de seguridad y salud en el trabajo, deberán observar e implementar activamente en el cumplimiento de sus obligaciones, las directrices y acciones establecidas en la presente Política.

2. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.

El enfoque de las acciones derivadas de esta Política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de estos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras. Asimismo, el desarrollo de una cultura preventiva será considerado en el sistema educativo y formativo, con el objeto de generar mejoras en las aptitudes y conductas de las personas que trabajan y de la sociedad en su conjunto, incorporando también la promoción de la salud y de estilos de vida saludables.

La gestión preventiva deberá considerar, al menos, la existencia e implementación de una política de seguridad y salud en el trabajo, una organización preventiva con responsabilidades claramente definidas, una adecuada identificación de los peligros y evaluación de los riesgos laborales, el diseño y ejecución de un programa para prevenir o mitigar los riesgos laborales, un control de las actividades planificadas y una revisión de los indicadores propuestos.

3. Enfoque de género y diversidad.

Todos los ámbitos de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo integrarán las variables de género y diversidad, asegurando la equidad e igualdad entre las personas trabajadoras, de modo que la incorporación de la perspectiva de género y diversidad pase a ser práctica habitual en todas las políticas públicas y programas nacionales en la materia.

A través de este enfoque se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales. Por lo tanto, la gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar estas diferencias, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias.

El enfoque de género y diversidad valora las diferentes oportunidades que tienen las personas, las interrelaciones existentes entre ellas y los distintos roles que cumplen en la sociedad. Dicho criterio se deberá reflejar tanto en las relaciones laborales en general, como en particular en el

acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo, asumiendo las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal como parte integral de estas.

4. Universalidad e Inclusión.

Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadoras del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral.

Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.

Igualmente, las entidades empleadoras deberán tomar las medidas de información y coordinación que sean necesarias, para la adecuada protección de las personas trabajadoras independientes o en práctica, insertas en sus procesos productivos o que compartan el mismo lugar de trabajo.

Se promoverá la reinserción de las personas con discapacidad de origen laboral.

5. Solidaridad.

El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario. Su financiamiento estará a cargo de las entidades empleadoras, siendo entendido como un aporte al bien común que deberá permitir el acceso oportuno, de calidad e igualitario a las prestaciones definidas por la ley a todas las personas trabajadoras protegidas por el seguro y a sus entidades empleadoras, cuando corresponda.

6. Participación y diálogo social.

Los órganos de la administración del Estado garantizarán las instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

La participación y el diálogo social se promoverá a nivel nacional, regional y local, con criterios de proporcionalidad, representatividad, enfoque de género y diversidad, regularidad y continuidad, con el objetivo de que las personas trabajadoras y las entidades empleadoras puedan participar en procesos pertinentes, regulares, representativos, eficientes y eficaces.

Se fomentará el diálogo social con la participación de personas trabajadoras, entidades empleadoras, representantes gubernamentales y otras organizaciones del ámbito de seguridad y salud en el trabajo. Las conclusiones de estos diálogos serán debidamente ponderadas en la creación de normativas, políticas y programas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Se promoverá que en la negociación colectiva se incluyan buenas prácticas en materias de seguridad y salud en el trabajo.

7. Integralidad.

Se garantizará una cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la protección de la vida y salud en el trabajo, entre los que se incluyen: información, registro, difusión, capacitación, promoción, asistencia técnica, vigilancia epidemiológica ambiental y de la salud, prestaciones médicas y económicas, rehabilitación y reeducación profesional.

8. Unidad y coordinación

Se garantizará que cada una de las entidades que componen el sistema nacional, sean estatales o privadas, con competencias en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, deban actuar de manera coordinada, eficiente y eficaz, propendiendo a la unidad de acción e interoperabilidad de datos, evitando la interferencia de funciones, y promoviendo instancias de coordinación y evaluación de la aplicación de este principio.

Los órganos de la administración del Estado deberán velar por que las instituciones públicas con competencias en la materia establezcan efectivos mecanismos de coordinación para el cumplimiento de sus funciones e informen de sus resultados a la ciudadanía y a las instancias pertinentes conforme a la normativa vigente.

9. Mejora continua

Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras.

En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

Los órganos de la administración del Estado, las entidades empleadoras y los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.

10. Responsabilidad en la gestión de riesgos

Las entidades empleadoras serán las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva.

Las empresas principales y usuarias deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.