



**UNIVERSIDAD
DE LA FRONTERA**
FUNDACIÓN DE DESARROLLO
EDUCACIONAL Y TECNOLÓGICO LA ARAUCANÍA

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

**Fundación de Desarrollo Educacional y
Tecnológico La Araucanía**

Versión: Septiembre 2024

INDICE

INTRODUCCIÓN	5
TITULO I DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPITULO UNO: La Fundación y los objetivos del Reglamento Interno.....	6
CAPITULO DOS: Definiciones	7
CAPITULO TRES: Condiciones y procedimiento de Ingreso	8
TITULO II: DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	9
CAPITULO CUATRO: Del contrato de trabajo.....	9
CAPITULO CINCO: De la jornada de trabajo.....	17
CAPITULO SEIS: Del control de asistencia	17
TITULO III: DE LAS REMUNERACIONES	19
CAPITULO SIETE: De los tipos de Remuneración	19
CAPITULO OCHO: Del pago de las Remuneraciones	20
TITULO IV: DEL EJERCICIO, USO Y PROTECCION DE CIERTOS DERECHOS.....	21
CAPITULO NUEVE: Del Feriado.....	21
CAPITULO DIEZ: Las licencias	25
CAPITULO ONCE: Permiso postnatal parental.....	28
CAPITULO DOCE: De la igualdad de oportunidad de trabajadoras o trabajadores con discapacidad.....	30
CAPÍTULO TRECE: Ley N.º 21.063 crea un seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica, y modifica el código del trabajo para estos efectos.....	31
TITULO V: DE LAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN	31
CAPITULO CATORCE: Infracciones al Reglamento Interno.....	31

CAPITULO QUINCE: Tipos de Sanciones	32
TITULO VI: CONDICIONES INTERNAS DEL TRABAJO	33
CAPITULO DIECISEIS: Obligaciones del empleador.....	33
CAPITULO DIECISIETE: Prohibiciones al Empleador	34
CAPITULO DIECIOCHO: Obligaciones para la Trabajadora o para el Trabajador.....	34
CAPITULO DIECINUEVE: Prohibiciones a las Trabajadoras o los Trabajadores	35
CAPITULO VEINTE: de la prohibición y determinación de los lugares y condiciones en que se puede fumar.....	38
CAPITULO VEINTIUNO: procedimiento de reclamación de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo al interior de la Fundación.	39
TITULO VII: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	39
CAPITULO VEINTIDOS: Preámbulo y Objetivos.....	39
CAPITULO VEINTITRES: Disposiciones Generales	40
CAPITULO VEINTICUATRO: Del control de la Salud.....	41
CAPITULO VEINTICINCO: De la Prevención y Control de Incendios.....	42
CAPITULO VEINTISEIS: De la Organización en Prevención de Riesgos Comité Paritario de Higiene y Seguridad	44
CAPITULO VEINTISIETE: De la obligación de informar los riesgos laborales (derecho a saber D.S. N° 40).....	46
CAPITULO VEINTIOCHO: De Las Obligaciones de Higiene y Seguridad del Procedimiento en Caso de Accidente.....	48
CAPITULO VEINTINUEVE: De las prohibiciones de Higiene y Seguridad	57
CAPITULO TREINTA: De las sanciones y reclamos.....	59
CAPITULO TREINTA Y UNO: Procedimientos, recursos y reclamaciones. (Ley 16.744 y D.S. 101)	60
CAPITULO TREINTA Y DOS: de la protección de las trabajadoras y de los trabajadores de la radiación ultravioleta.....	68

TITULO VIII TRATO COMPATIBLE CON LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS.....	69
CAPITULO TREINTA Y TRES: Ley n°2951 (ley de la silla).....	69
CAPITULO TREINTA Y CUATRO: Riesgos Psicosociales	69
CAPITULO TREINTA Y CINCO: Protocolo de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo	71
CAPITULO TREINTA Y SEIS: Procedimiento de prevención, investigación y sanción del acoso, laboral, sexual y violencia en el trabajo.....	71
CAPITULO TREINTA Y SIETE: Ley 21.220 Modifica el código del trabajo en materia de trabajo a distancia y teletrabajo	81
TITULO IX EMERGENCIAS SANITARIAS	84
CAPITULO TREINTA Y OCHO: Normativas y medidas aplicar asociadas a emergencias sanitarias.....	84
TITULO X VIGENCIA Y DISTRIBUCION	84
CAPITULO TREINTA Y NUEVE: Vigencia del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.	84
DISTRIBUCIÓN.....	85
ANEXO N°1.....	86
REGLAMENTO INTERNO PARA TRABAJADORAS O TRABAJADORES AGRICOLAS	87
ANEXO N°2.....	93
REGLAMENTO INTERNO PARA TRABAJADORAS O TRABAJADORES CLÍNICA ODONTOLÓGICA	93
ANEXO N°3.....	104
PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	104

INTRODUCCIÓN

La Fundación de Desarrollo Educacional y Tecnológico La Araucanía, ha elaborado su Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en conformidad a lo señalado Libro I, Título III, del Código del Trabajo y a lo dispuesto en la Ley N° 16.744, Seguro Social Obligatorio contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y la normativa vigente.

Este Reglamento, debidamente comunicado a las trabajadoras y a los trabajadores de acuerdo con el artículo 156° del Código del Trabajo vigente, será enviado al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo, para su revisión, indicaciones y correcciones si corresponde.

Cualquier impugnación de ilegalidad de las disposiciones de este Reglamento, podrá ser reclamada, si se refiere a normas de Orden, a la respectiva Inspección del Trabajo y si fueran de Higiene y Seguridad al Ministerio de Salud, a través de sus Servicios respectivos.

Si no ha sido observado este Reglamento en alguna de sus partes se entregará una copia de él a cada trabajadora y a cada trabajador, previa firma de un recibo cuya copia se adjunta al final de este instrumento, en la fecha indicada como inicio de su vigencia al interior de la Fundación.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNO: La Fundación y los objetivos del Reglamento Interno

ARTICULO 1º

La Fundación de Desarrollo Educacional y Tecnológico La Araucanía, es una persona jurídica de derecho privado, que tiene por finalidad y objeto genérico el desarrollo del capital humano regional y nacional, contribuyendo al progreso de la sociedad en las áreas del conocimiento, la transferencia tecnológica, el fomento productivo y la cultura, para generar valor y nuevas capacidades, fortaleciendo la sustentabilidad económica, social y ambiental, con enfoque descentralizado, territorial, democrático, intercultural e integral de la región y el país.

Su misión es ser una institución relacionada de la Universidad de La Frontera, centrada en las personas y, que mediante un equipo multidisciplinario gestiona, administra, promueve y vincula el quehacer universitario y el fomento productivo, aportando al desarrollo regional y nacional.

Su Visión es ser en el 2030 la principal plataforma de apoyo a la gestión de la Universidad de La Frontera, convirtiéndose en un agente facilitador y articulador de la transferencia de tecnología, fomento, sustentabilidad y conocimiento de alcance nacional e internacional, generando valor y nuevas capacidades en capital humano, social, cultural, empresarial y organizacional

Desde el punto de vista operativo, es de vital importancia la satisfacción diaria de sus clientes, mantener una siempre adecuada: atención, presentación personal y estado de salud de sus trabajadores, también una preocupación en la ejecución de las diferentes tareas, resultan esenciales para la buena marcha, desarrollo y crecimiento de La Fundación y la de todos sus trabajadores.

Las normas contenidas en este **Reglamento Interno** han sido formuladas con el siguiente propósito:

- a) Dar a conocer a todas las trabajadoras y a todos los trabajadores todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes en términos de obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan.
- b) Evitar que las trabajadoras y los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- c) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para las trabajadoras y los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.

Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Por lo anterior, el presente reglamento debe verse como un instrumento que ayudará eficazmente a una más fluida relación entre empleador y trabajadoras o trabajadores, permitiendo de paso mejorar las condiciones de orden, seguridad e higiene en que se desarrolla la labor diaria.

La cooperación de todos en la observancia de este reglamento, resulta fundamental para desempeñar el trabajo en un ambiente de armonía y contribuir así, al desarrollo de La Fundación en beneficio recíproco de todos quienes la conforman.

ARTICULO 2º

El reglamento interno, de conformidad a la Ley, fija las condiciones de Orden, Higiene y Seguridad, siendo todas sus normas obligatorias para cada trabajadora y para cada trabajador en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la Fundación y/o establecimientos en que la Fundación preste servicios.

Al momento de firmar el respectivo contrato de trabajo, cada trabajadora y cada trabajador recibirá un ejemplar del presente Reglamento Interno en forma gratuita. En consecuencia, desde esa fecha ninguna trabajadora y ningún trabajador podrá alegar ignorancia de las disposiciones del Reglamento Interno.

ARTICULO 3º

En todas aquellas materias relacionadas con Higiene y Seguridad, la trabajadora y/o el trabajador quedarán sujetos a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y sus normas complementarias, al presente Reglamento Interno y a las normas que emanen del Departamento de Recursos Humanos, del Organismo Administrador del Seguro y del Ministerio de Salud u Organismos que éste determine.

CAPITULO DOS: Definiciones

ARTICULO 4º

Para los fines de este Reglamento Interno se entenderá por:

- a) La Fundación:** La entidad empleadora que contrata los servicios de la trabajadora ó del trabajador. También esta referencia puede entenderse hecha al lugar de trabajo donde la trabajadora ó el trabajador presta sus servicios.
- b) Trabajadora - Trabajador:** Toda persona natural que preste servicios remunerados a la Fundación, ya sea personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación y en virtud de un contrato de trabajo.
- c) Jefe – Jefa Directo:** La persona que está a cargo del trabajo que desempeña la

trabajadora o el trabajador, en general, cualquiera persona que tenga trabajadoras o trabajadores a su cargo o bajo su supervisión o responsabilidad.

- d) Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto la trabajadora o el trabajador y que pueden provocarle un accidente o enfermedad a causa o con ocasión del trabajo y aquellos definidos expresamente en la Ley N° 16.744.
- e) Condición insegura:** índole, naturaleza o calidad de una situación que hace que ésta sea potencialmente productora de accidentes o que contribuya a la generación de éstos.
- f) Acción insegura:** El acto o hecho que la trabajadora ó el trabajador ejecuta u omite y que posibilita o produce un accidente o enfermedades profesionales.
- g) Equipo de protección personal:** El elemento o conjunto de elementos que permiten a la trabajadora ó al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- h) Accidente de trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5º, inc. 1º, Ley 16.744).
- i) 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 distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que la trabajadora o el trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5º, inc. 2º, Ley N° 16.744).
- j) Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- k) Organismo Administrador del Seguro:** Mutual de Seguridad, de la cual La Fundación es adherente.
- l) Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** El Organismo interno de la Fundación conformado por tres representantes de la Fundación y tres representantes de los trabajadores, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene laboral, cuyas funciones están señaladas en el artículo 66º de la Ley N° 16.744.
- m) Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, y del Comité Paritarios de Higiene y Seguridad o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el funcionario.

CAPITULO TRES: Condiciones y procedimiento de Ingreso

ARTICULO 5º

Toda trabajadora o todo trabajador que ingrese al servicio de esta Fundación deberá presentar los antecedentes y cumplir con los requisitos que se mencionan a continuación:

- a) Cédula de identidad vigente.
- b) Certificado de estudios cursados o título profesional en su caso (Fotocopia Legalizada).
- c) Someterse a los exámenes y entrevistas exigidas por La Fundación.
- d) Si fuere menor de 18 años, autorización notarial expresa para trabajar de sus padres o guardadores legales.
- e) Si tuviera el derecho a percibir asignación familiar, presentará la documentación correspondiente.
- f) Si fuere extranjero, deberá presentar los documentos que autoricen su permanencia en el país y su habilitación para trabajar en éste.
- g) Certificado de afiliación a la Administradora de Fondos de Pensiones cuando corresponda.
- h) Certificado de afiliación a Institución de Salud Previsional o FONASA.
- i) Certificado médico al día, que acredite salud compatible con el trabajo a realizar (si procede).
- j) En general, la trabajadora o el trabajador deberá presentar todo antecedente que sea necesario para redactar el contrato de trabajo respectivo.

ARTICULO 6°

La presentación de antecedentes falsos, adulterados o inductivos a error, será causal suficiente para proceder a despido por falta de probidad sin derecho a indemnización de conformidad a las leyes vigentes. Cualquier modificación posterior de los antecedentes a los referidos en el presente artículo se deberá comunicar y/o acreditar ante el Departamento de Recursos Humanos de La Fundación dentro de un plazo de 30 días corridos desde su ocurrencia.

TITULO II: DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

CAPITULO CUATRO: Del contrato de trabajo

ARTICULO 7°

A.- CONTRATO POR PLAZO NO SUPERIOR A TREINTA DÍAS.

Una vez aceptadas por las partes las condiciones del contrato, si el plazo fuere inferior a 30 días, el empleador tiene el plazo de cinco días para escriturar el contrato y hacerlo firmar por la trabajadora o por el trabajador.

De acuerdo a lo que señala el inciso cuarto del artículo 44 del Código del Trabajo, en estos contratos se entenderá incluido en la remuneración pactada lo que hubiere de pagarse por feriado y demás derechos que se devenguen en proporción al tiempo servido. Lo anterior se mantendrá en el caso de la renovación de este contrato, siempre que sumado el período inicial a la única renovación permitida, el tiempo trabajado no supere los sesenta días corridos.

B.- CONTRATO DE PLAZO FIJO SUPERIOR A TREINTA DÍAS

Las partes pueden convenir los contratos de plazo fijo, con los siguientes alcances:

1. Gerentes y profesionales o técnicos titulados por una institución superior del Estado o reconocida por éste, el contrato no podrá ser superior a dos años.
2. Otras trabajadoras u otros trabajadores: El contrato no podrá ser superior a un año.

Plazo para escriturar el contrato, 15 días contados desde la fecha de ingreso de la trabajadora o del trabajador.

C.- CONTRATO PARA UN TRABAJO O SERVICIO DETERMINADO

Este contrato deberá estar suscrito dentro de los cinco días de incorporada la trabajadora o incorporado el trabajador.

D.- CONTRATO DE DURACIÓN INDEFINIDA

Este contrato deberá estar suscrito dentro de los quince días de incorporada la trabajadora o incorporado el trabajador.

E.- CONTRATO DE MENORES DE 18 AÑOS

Estos contratos, además de escriturarse dentro de los plazos señalados anteriormente, deberán contar con una autorización escrita expresa del padre o de la madre, a falta de ellos del abuelo paterno o materno, o a falta de todos ellos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo el menor, o a falta de todos los anteriores, del Inspector del Trabajo respectivo.

ARTICULO 8°

El contrato de trabajo deberá contener todas las estipulaciones que se señalan en el artículo 10° del Código del Trabajo, es decir, a lo menos, las siguientes especificaciones:

1. Lugar y fecha del contrato;
2. Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad, domicilio y dirección de correo electrónico de ambas partes, si la tuvieren y fechas de nacimiento e ingreso de la trabajadora o del trabajador;
3. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse;
4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo;
6. Plazo del contrato; y
7. Demás pactos que acordaren las partes.

Deberán consignarse en el contrato respectivo, en caso de ser procedente, los beneficios adicionales que suministrará el empleador a la trabajadora o al trabajador, tales como alimentación, movilización, combustible u otras prestaciones en dinero, especies o servicios.

Si por la naturaleza de los servicios se precisare el desplazamiento de la trabajadora o del trabajador, se entenderá por lugar de trabajo toda la zona geográfica que comprenda la actividad de la Fundación.

ARTICULO 9°

Las modificaciones al contrato de trabajo deberán estamparse en un documento anexo, en dos ejemplares, de inmediato que se produzca, quedando una copia en poder de La Fundación y otra en poder de la trabajadora o del trabajador. Las modificaciones periódicas de las remuneraciones deberán estamparse por lo menos una vez al año, para que a esa fecha aparezca la remuneración debidamente actualizada.

La trabajadora o el trabajador deberá aportar, de inmediato que se produzcan, los antecedentes de los cambios de situación personal, estado civil y, especialmente domicilio, ya que para la Fundación rige únicamente el domicilio que figura en el contrato.

ARTICULO 10°

La naturaleza de los servicios para los cuales fue contratada la trabajadora o contratado el trabajador podrá alterarse por voluntad de la Fundación, siempre que exista causa justificada y a condición que las nuevas labores sean similares y la trabajadora o el trabajador se encuentre capacitado para ellas. En los términos del Art. 12 del Contrato de Trabajo.

En cuanto al lugar en que han de prestarse los servicios, el empleador podrá variarlo sin expresión de causa, atendidas las particulares características y condiciones en que la Fundación presta sus servicios, siempre que el nuevo lugar de trabajo se encuentre en la ciudad en que fue contratada la trabajadora o contratado el trabajador.

ARTÍCULO 11°

A continuación se detallan las causales de terminación de los contratos de trabajo:

A.- LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de trabajo sólo podrá terminar por las causales señaladas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo que se señalan a continuación:

Artículo 159°: *El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:*

1. *Mutuo acuerdo de las partes.*

2. *Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.*
3. *Muerte del trabajador.*
4. *Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.*
El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un periodo de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.
Tratándose de gerentes o personar que tengan título profesional técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.
El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.
5. *Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.*
6. *Caso fortuito o fuerza mayor.*

Artículo 160º: *El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización cuando el empleador 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 en el desempeño de sus funciones;*
 - b) *Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que desempeñe en la misma empresa;*
 - c) *Injurias proferidas por el trabajador al empleador, y*
 - d) *Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.*
 - e) *Conductas de acoso laboral¹*
2. *Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escritas en el respectivo contrato por el empleador.*
3. *No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del*

¹ 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, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, siempre que todas estas conductas se practiquen en forma reiterada

trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

4. *Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a) *La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y*
 - b) *Negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas 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, 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 161º: *Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador pondrá término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. La eventual impugnación de las causales señaladas, se regirá por lo dispuesto en el artículo 168.*

En el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que en todos estos casos estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, y en el caso de los trabajadores de casa particular, el contrato podrá, además, terminar por desahucio escrito del empleador, que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

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

Artículo 161º bis: *La invalidez, total o parcial, no es justa causa para el término del contrato de trabajo. El trabajador que fuere separado de sus funciones por tal motivo, tendrá derecho a la indemnización establecida en los incisos primero o segundo del artículo 163º, según correspondiere, con el incremento señalado en la*

letra b) del artículo 168º.

B - LAS COMUNICACIONES POR TÉRMINO DE CONTRATO

Art. 162. *Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 o 6 del artículo 159, o si el empleador le pusiere término por aplicación de una o más de las causales señaladas en el artículo 160, deberá comunicarlo por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda. Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratare de la causal señalada en el número 6 del artículo 159, el plazo será de seis días hábiles. Deberá enviarse copia del aviso mencionado en el inciso anterior a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo. Las Inspecciones del Trabajo, tendrán un registro de las comunicaciones de terminación de contrato que se les envíen, el que se mantendrá actualizado con los avisos recibidos en los últimos treinta días hábiles. Cuando el empleador invoque la causal señalada en el inciso primero del artículo 161, el aviso deberá darse al trabajador, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva, a lo menos con treinta días de anticipación. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pagare al trabajador una indemnización en dinero efectivo sustitutiva del aviso previo, equivalente a la última remuneración mensual devengada. La comunicación al trabajador deberá, además, indicar, precisamente, el monto total a pagar de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente. Para proceder al despido de un trabajador por alguna de las causales a que se refieren los incisos precedentes o el artículo anterior, el empleador le deberá informar por escrito el estado de pago de las cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al del despido, adjuntando los comprobantes que lo justifiquen. Si el empleador no hubiere efectuado el íntegro de dichas cotizaciones previsionales al momento del despido, éste no producirá el efecto de poner término al contrato de trabajo. Con todo, el empleador podrá convalidar el despido mediante el pago de las imposiciones morosas del trabajador, lo que comunicará a éste mediante carta certificada acompañada de la documentación emitida por las instituciones previsionales correspondientes, en que conste la recepción de dicho pago. Sin perjuicio de lo anterior, el empleador deberá pagar al trabajador las remuneraciones y demás prestaciones consignadas en el contrato de trabajo durante el período comprendido entre la fecha del despido y la fecha de envío o entrega de la referida comunicación al trabajador. No será exigible esta obligación del empleador cuando el monto adeudado por concepto de imposiciones morosas no exceda de la cantidad menor entre el 10% del total de la deuda previsional o 2 unidades tributarias mensuales, y siempre que dicho monto sea pagado por el empleador dentro del plazo de 15 días hábiles contado desde la notificación de la respectiva demanda. Los errores u omisiones en que se incurra con ocasión de estas comunicaciones que no tengan relación con la obligación de pago íntegro de las*

imposiciones previsionales, no invalidarán la terminación del contrato, sin perjuicio de las sanciones administrativas que establece el artículo 506 de este Código. La Inspección del Trabajo, de oficio o a petición de parte, estará especialmente facultada para exigir al empleador la acreditación del pago de cotizaciones previsionales al momento del despido, en los casos a que se refieren los incisos precedentes. Asimismo, estará facultada para exigir el pago de las cotizaciones devengadas durante el lapso a que se refiere el inciso séptimo. Las infracciones a este inciso se sancionarán con multa de 2 a 20 UTM.

C - LA INDEMNIZACIÓN POR AÑOS DE SERVICIO.

C.1. Trabajadores contratados a partir del 14 de agosto de 1981.

Artículo 163º: *Si el contrato hubiere estado vigente un año o más y el empleador le pusiere término en conformidad al artículo 161, deberá pagar al trabajador, al momento de la terminación, la indemnización por años de servicios que las partes hayan convenido individual o colectivamente, siempre que ésta fuere de un monto superior a la establecida en el inciso siguiente.*

A falta de esta estipulación, entendiéndose además por tal la que no cumpla con el requisito señalado en el inciso precedente, el empleador deberá pagar al trabajador una indemnización equivalente a treinta días de la última remuneración mensual devengada por cada año de servicio y fracción superior a seis meses, prestados continuamente a dicho empleador. Esta indemnización tendrá un límite máximo de trescientos días de remuneración.

La indemnización a que se refiere este artículo será compatible con la sustitutiva del aviso previo que corresponda al trabajador, según lo establecido en el inciso segundo del artículo 161 y en el inciso cuarto del artículo 162 de este Código.

D - TOPE DE LAS INDEMNIZACIONES

El inciso final del artículo 172º del Código del trabajo establece que, "Con todo para tales efectos de las indemnizaciones establecidas en este título, no se considerará una remuneración mensual superior a 90 unidades de fomento del último día del mes anterior al pago, limitándose a dicho monto la base de cálculo"

E - RECLAMO DEL TRABAJADOR

Artículo 168º: *El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159º, 160º y 161º, y que considere que tal aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare. En este caso, el juez ordenará el pago de la indemnización a que se refiere el inciso cuarto del artículo 162º y la de los incisos primero o segundo del artículo 163º según correspondiere, aumentada esta última de acuerdo a las siguientes reglas:*

- a) *En un treinta por ciento, si se hubiere dado término por aplicación improcedente del artículo 161º;*
- b) *En un cincuenta por ciento, si se hubiere dado término por aplicación injustificada de las causales del artículo 159º o no se hubiere invocado ninguna causa legal para dicho término;*
- c) *En un ochenta por ciento, si se hubiere dado término por aplicación indebida de las causales del artículo 160º.*

Si el empleador hubiere invocando las causales señaladas en los números 1, 5 y 6 del artículo 160º y el despido fuere además declarado carente de motivo plausible por el tribunal, la indemnización establecida en los incisos primero o segundo del artículo 163º, según correspondiere, se incrementará en un cien por ciento.

Si el juez estableciere que la aplicación de una o más de las causales de terminación del contrato establecidas en los artículos 159º y 160º no ha sido acreditada, de conformidad a lo dispuesto en este artículo, se entenderá que el término del contrato se ha producido por alguna de las causales señaladas en el artículo 161º, en la fecha que se invocó la causal, y habrá derecho a los incrementos legales que corresponda en conformidad a lo dispuesto en los incisos anteriores.

El plazo contemplado en el inciso primero se suspenderá cuando, dentro de éste, el trabajador interponga un reclamo por cualquiera de las causales indicadas, ante la Inspección del Trabajo respectiva. Dicho plazo seguirá corriendo una vez concluido este trámite ante dicha Inspección. No obstante lo anterior, en ningún caso podrá recurrirse al tribunal transcurridos noventa días hábiles desde la separación del trabajador.

F - EL FUERO LABORAL

Artículo 174º: *En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez competente quién podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del artículo 159º y en las del artículo 160º.*

El juez, como medida prejudicial y en cualquier estado del juicio podrá decretar, en forma excepcional y fundamentada, la separación provisional del trabajador de sus labores, con o sin derecho a remuneración. Si el tribunal no diere autorización para poner término al contrato de trabajo, ordenará la inmediata reincorporación del que hubiere sido suspendido de sus funciones. Asimismo, dispondrá el pago íntegro de las remuneraciones y beneficios, debidamente reajustados y con el interés señalado en el artículo precedente, correspondientes al período de suspensión, si la separación se hubiere decretado sin derecho a remuneración. El período de separación se entenderá efectivamente trabajado para todos los efectos legales y contractuales.

CAPITULO CINCO: De la jornada de trabajo

ARTICULO 12°

La duración y la distribución de la jornada de trabajo será la establecida en los respectivos contratos individuales, no pudiendo excederse de los límites establecidos por la Ley, ni alterarse fuera de los casos previstos por ésta.

A. DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejando entre ellas un tiempo de colación que será de acuerdo al contrato individual de trabajo, el cual no podrá ser inferior a media hora, tiempo éste que no se imputará a la jornada ordinaria de trabajo, salvo en casos especiales, sin embargo, este último no podrá ser superar en su totalidad el máximo de horas semanales estipuladas por ley.

B. DESCANSO SEMANAL

Los días domingos y festivos legales, al que se agrega los días 1° de enero, año nuevo; 1° de mayo, día del trabajo; 18 y 19 de septiembre, día de la independencia y 25 de diciembre, navidad serán de descanso obligatorio.

CAPITULO SEIS: Del control de asistencia

ARTICULO 13°

Al iniciar la jornada de trabajo, la trabajadora o el trabajador deberá registrar personalmente su asistencia en el libro de asistencia en papel o electrónico o reloj control, según corresponda. Queda prohibido registrar el ingreso antes de la hora real en que la trabajadora o el trabajador ingresó a prestar sus servicios.

La trabajadora o el trabajador deberá subsanar y/o salvar todos aquellos errores que haya cometido al registrar su asistencia, tales como enmendaduras, borrones, correcciones con líquido corrector o con otro elemento análogo. Asimismo, también deberá informar por correo electrónico al administrador/a del libro de asistencia electrónico cuando cometa errores en el marcaje digital por olvidos, por problemas de conectividad, caídas de la aplicación, entre otras, para que el administrador/a del sistema pueda respaldar y justificar en la plataforma la corrección de marcaje de acuerdo a lo estipulado en las resoluciones emanadas por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y la legislación vigente.

La negativa injustificada de la trabajadora o del trabajador a cumplir con la obligación indicada precedentemente dará origen a una amonestación escrita a la trabajadora o al trabajador, sanción que le será notificada personalmente o por correo electrónico o por carta certificada dirigida al domicilio indicado en su contrato de trabajo.

En ambos casos, copia de dicha amonestación será enviada a la Inspección del Trabajo y agregada a su carpeta personal. La reiteración de esta infracción será considerada incumplimiento a sus deberes contractuales, razón por la cual el empleador podrá poner término al contrato de trabajo del funcionario por aplicación de lo establecido en el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo.

Se considerará jornada de trabajo el tiempo durante el cual la trabajadora o el trabajador se encuentre a disposición del empleador (dentro de la jornada de trabajo) sin realizar labor por causas que no le sean imputables.

ARTICULO 14°

Por hora de término de la jornada de trabajo, se entenderá el instante en que la trabajadora o el trabajador debe cesar efectivamente de desempeñar su labor y abandonar física y materialmente su lugar o puesto de trabajo conforme a su jornada o turno.

El término de la jornada de trabajo deberá consignarse en el Registro de Asistencia dispuesto al efecto.

ARTICULO 15°

La asistencia diaria de las trabajadoras o los trabajadores, la duración real de su descanso, los permisos y vacaciones, deberán registrarse diariamente en el **Libro de Asistencia Físico o Electrónico**. Este registro deberá ser firmado diariamente por la trabajadora o por el trabajador, donde deberá anotar las horas de entrada y salida, de su puño y letra en el caso que el libro sea en formato físico (papel). Dicho libro de asistencia estará ubicado en la oficina del encargado, supervisor o administrador respectivo, quien será el responsable de verificar que la hora de ingreso no sea anterior a la hora fijada para tales efectos; y, que la de egreso o salida no sea posterior a la hora fijada para ello. Si el Libro de Asistencia es Electrónico se debe acceder con su usuario y clave personal a la aplicación descargada en el celular o al acceso web en el computador.

Sólo previa autorización expresa y por escrito del empleador, la trabajadora o el trabajador podrá realizar horas extraordinarias, las que no podrán superar las dos horas por día. En el evento de ser necesario efectuar trabajo por sobretiempo a raíz de la existencia de necesidades temporales de la Fundación, se deberá suscribir entre las partes un documento en el que se dejará constancia del pacto de horas extraordinarias, pacto que tendrá una duración máxima de tres meses y que podrá renovarse por iguales períodos de tiempo.

ARTICULO 16°

En todo caso, la jornada ordinaria podrá excederse en la medida que sea estrictamente

necesario para evitar perjuicios en la marcha normal de los servicios, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables a las máquinas, instalaciones, dependencias etc. Las horas que se deban trabajar en tales condiciones serán pagadas con el recargo legal del 50%.

ARTICULO 17°

No se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de atrasos, permisos o días no trabajados.

TITULO III: DE LAS REMUNERACIONES

CAPITULO SIETE: De los tipos de Remuneración

ARTICULO 18°

Se entiende por sueldo, el estipendio fijo en dinero, pagado por períodos iguales, determinado en el contrato y que recibirá la trabajadora o el trabajador como retribución a la prestación a sus servicios.

ARTICULO 19°

Por su parte, en lo que respecta al concepto de remuneración variable, cabe hacer presente que en conformidad con lo prevenido en el inciso 3° del artículo 71 del Código del Trabajo, precedentemente transcrito, constituye remuneración variable todo estipendio que, de acuerdo al contrato de trabajo y respondiendo al concepto de remuneración, implique la posibilidad de que el resultado mensual total sea desigual de un mes a otro.

Las partes podrán pactar en los respectivos contratos de trabajo el tipo de remuneración variable, estableciendo libremente su forma de cálculo, mínimos, máximos, etc.

ARTICULO 20°

Se entenderá por asignación el estipendio en dinero que se pague a aquellas personas que sean destinadas a trabajar en lugares que, por sus especiales características, (altura, distancia, aislamiento, responsabilidad sobre valores, etc.) hacen más esforzado o riesgoso el desarrollo de las labores. Las asignaciones se pagarán sólo mientras la trabajadora o el trabajador se desempeñe en el cargo o lugar que originó su pago, eliminándose esta prestación al retornar la trabajadora o el trabajador a su lugar de origen o a otro puesto que no revista las características que hacen procedente la asignación.

La destinación a un lugar que de derecho al pago de algún tipo de asignación, así como la terminación de esta destinación, será decisión exclusiva de la Fundación, no constituyendo ella un derecho adquirido para la trabajadora o para el trabajador.

ARTICULO 21°

Se entenderá por bono el estipendio en dinero que se pague a la trabajadora o al trabajador por el cumplimiento estricto de determinadas normas, metas, estándares o presupuestos, tales como normas sobre puntualidad, asistencia, cumplimiento de metas y otras de análoga naturaleza.

ARTICULO 22°

Se entenderá por Bono de responsabilidad aquel estipendio que percibe la trabajadora o el trabajador por estar asociada la prestación de sus servicios a un determinado servicio determinado.

ARTICULO 23°

Las asignaciones, bonos y otros, se otorgarán y mantendrán sólo en tanto la trabajadora o el trabajador desempeñe sus labores en el cargo, establecimiento, área o lugar para los cuales se han establecido, no pudiendo considerarse en caso alguno como un derecho adquirido para las trabajadoras o para los trabajadores que eventualmente, en determinados períodos o circunstancias, hayan gozado de ellos.

CAPITULO OCHO: Del pago de las Remuneraciones

ARTICULO 24°

Las remuneraciones que percibirán las trabajadoras o los trabajadores serán las pactadas contractualmente y aquellas adicionales pactadas colectivamente.

Las remuneraciones del personal serán pagadas, con la periodicidad estipulada en el contrato de trabajo, pero el período que se convenga no excederá de un mes calendario. Éstas serán canceladas de la siguiente forma:

La cancelación mensual será el de acuerdo a Calendario Anual de pago de Sueldos, establecidos por La Fundación. Información que será distribuida anualmente a todas las trabajadoras o a todos los trabajadores de La Fundación.

Las remuneraciones serán pagadas a través de Abono Interbancario o Vales Vistas. En el caso de que la trabajadora o el trabajador no cuente con una Cuenta Corriente Bancaria, para depositar su Sueldo mensual, La Fundación podrá solicitar a petición de la trabajadora o del trabajador, la apertura de una Cuenta Vista, con el objetivo de enterar mensualmente su Sueldo.

Juntamente con el pago de las remuneraciones La Fundación entregará un comprobante con la liquidación del monto pagado y de los descuentos legales que se realicen. Este documento consta de dos copias, las cuales serán firmadas por la trabajadora o por el trabajador, quedando una de ellas archivada en la Fundación y la otra en propiedad de la trabajadora o del trabajador.

ARTICULO 25°

Sólo se podrán deducir del monto de las remuneraciones de cada trabajadora o a cada trabajador los siguientes descuentos:

- a) Impuestos que las graven.
- b) Las cotizaciones de seguridad social (imposiciones previsionales).
- c) Las cuotas de dividendos hipotecarios, siempre que la trabajadora o el trabajador lo haya autorizado previamente por escrito.
- d) Las obligaciones con Cajas de Previsión o con Organismos Públicos
- e) Las obligaciones con Cooperativas siempre que la trabajadora o el trabajador lo haya autorizado previamente.
- f) Los aportes a mutualidades.
- g) Los descuentos ordenados por resolución judicial (pensiones alimenticias, etc.).
- h) Los anticipos de sueldo otorgados por el empleador a la trabajadora o al trabajador.
- i) Las multas autorizadas en este Reglamento Interno.
- j) Todos los descuentos que la trabajadora o el trabajador autorice, hasta el equivalente del 15% de su remuneración.

TITULO IV: DEL EJERCICIO, USO Y PROTECCION DE CIERTOS DERECHOS

CAPITULO NUEVE: Del Feriado

ARTICULO 26°

Las trabajadoras o los trabajadores con más de un año de servicios tendrán derecho a un feriado de quince (15) días hábiles, con derecho a remuneración íntegra.

La trabajadora o el trabajador con remuneración fija tendrá derecho a una remuneración por los días de feriado, incluyendo los domingo y festivos, igual a la que hubiera obtenido de estar trabajando.

Para la trabajadora o para el trabajador con remuneración mixta, esto es remuneración fija y remuneración variable, se deberá considerar el promedio percibido por él a título

de remuneración ordinaria en los tres últimos meses trabajados.

ARTICULO 27°

El feriado deberá ser solicitado preferentemente con 30 días de anticipación a lo menos. La Fundación se reserva el derecho a determinar el período en que la trabajadora o el trabajador podrá hacer uso de este beneficio, dentro de las normas legales, debiendo en todo caso procurar y facilitar el goce de este beneficio durante los meses de verano.

El feriado no podrá ser compensado en dinero a las trabajadoras o a los trabajadores con contrato de trabajo vigente.

Ninguna trabajadora o ningún trabajador podrá hacer uso de su feriado legal sin antes haber firmado el comprobante respectivo en el Departamento de Recursos Humanos de La Fundación.

ARTICULO 28°

Feriado Proporcional

Si una trabajadora o un trabajador que tiene los requisitos para hacer uso de su feriado deja de pertenecer a la Fundación, antes de haber ejercido este derecho, deberá recibir de la Fundación la compensación económica del feriado correspondiente.

Si la trabajadora o el trabajador dejara de pertenecer a la Fundación antes de haber completado el año que le da derecho a feriado, deberá percibir una indemnización por ese beneficio equivalente a la remuneración íntegra, calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre la fecha de su contratación y la fecha de término de sus funciones, o entre la fecha que enteró la última anualidad y la de retiro, en el caso de que haya gozado de beneficio.

Si a una trabajadora o a un trabajador se le hubiesen otorgado permisos con goce de remuneración a cuenta de su feriado legal y éste dejase de pertenecer a la Fundación, podrán descontársele de su finiquito dichos días.

C - FERIADO PROGRESIVO

Las trabajadoras o los trabajadores con 10 años de servicios con uno o más empleadores, continuos o no, tendrán derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados. Este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva.

De acuerdo con el artículo 68° del Código del Trabajo, las trabajadoras y los trabajadores sólo podrán hacer valer hasta 10 años servidos a empleadores anteriores.

Estos años servidos deberán acreditarse mediante documentos fidedignos, finiquitos debidamente firmados ante Ministro de Fe y especialmente mediante certificados de las Instituciones de Previsión respectivas.

D - FERIADO COLECTIVO

La Fundación podrá determinar que ésta o parte de ella paralicen su actividad por un mínimo de 15 días hábiles para que su personal haga uso de su feriado en forma colectiva.

En este caso, deberá concederse el derecho a todas las trabajadoras o a todos los trabajadores que laboran en esa Unidad o establecimiento de La Fundación o en la parte que por estas razones paralizan, considerándose que aquellas personas que individualmente no cumplan con el requisito de tiempo contractual reciben el derecho en forma anticipada.

Continuidad del feriado. - El feriado debe ser continuo; sin embargo, el exceso de días sobre los primeros 10 días hábiles podrá pactarse entre las partes.

Compensación en dinero. - Los 15 días hábiles que forma la base del feriado legal no son compensables en dinero; sin embargo, el tiempo de feriado que exceda de esos 15 días hábiles, nacido de la aplicación del feriado progresivo o convencional, podrá ser compensado en dinero.

Acumulación de feriado. - El feriado, por acuerdo de las partes, podrá acumularse, pero únicamente hasta por dos períodos consecutivos.

E - LOS PERMISOS

El artículo 66º del Código del Trabajo establece:

Artículo 66º. *En caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.*

Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles.

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

El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores

cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará 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.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

Art. 66 bis. Las trabajadoras y los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y 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. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, 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.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considerare un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

Art. 66 ter. 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 o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. A este derecho le serán aplicables las reglas de los incisos segundo y siguientes del artículo anterior, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación.

Art. 66 quáter. Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y aquellos regidos por el Estatuto Administrativo contenido en la ley N° 18.834, y por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales contenido en la ley N° 18.883, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de

Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), de este Código, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

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

Art. 66 quinquies. *Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.*

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista

Sin perjuicio de lo anterior la trabajadora o el trabajador podrán solicitar permiso con o sin goce de sueldo el que será evaluado por el Jefe directo de acuerdo a las actividades y necesidades de la Fundación y será informado al Depto. Recursos Humanos para la emisión del Comprobante respectivo en 2 copias. La trabajadora o el trabajador no debe ausentarse sin la firma previa del documento señalado.

CAPITULO DIEZ: Las licencias

ARTICULO 29º

Licencia por Enfermedad. La trabajadora o el trabajador que está enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso al empleador, dentro de las 24 horas de sobrevenir la enfermedad.

ARTICULO 30º

Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que la trabajadora o el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

ARTICULO 31º

La Fundación se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos médicos que se otorguen a sus trabajadoras o trabajadores, para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias a la trabajadora o al trabajador paciente.

Se prohíbe además, las actividades remunerativas, durante el período que dure la licencia médica.

ARTICULO 32º

La Fundación prohibirá a la trabajadora o al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

ARTICULO 33º

El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 195º, inciso primero establece “ Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él”.

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento.

Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre o a quien le fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 de este Código y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198.

El padre que sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor perderá el derecho a fuero y subsidio establecidos en el inciso anterior.

Los derechos referidos en el inciso primero no podrán renunciarse y durante los

períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y puérperas.

Asimismo, no obstante cualquier estipulación en contrario, deberán conservárseles sus empleos o puestos durante dichos períodos, incluido el período establecido en el artículo 197 bis.

ARTICULO 34º

El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 197º, inciso primero establece *“Para hacer uso del descanso de maternidad, se deberá presentar al Jefe del establecimiento, empresa, servicios o empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo”*.

ARTICULO 35º

El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 198º, establece:

“La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad a que se refiere el artículo 195, de descansos suplementarios y de plazo ampliado señalados en el artículo 196, como también los trabajadores que hagan uso del permiso postnatal parental, recibirán un subsidio calculado conforme a lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley Nº 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1978, y en el artículo 197 bis.

ARTICULO 36º

Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiere su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado como licencia médica.

ARTICULO 37º

El artículo 201 del Código del Trabajo dispone:

Artículo 201.- Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis, la trabajadora gozará de fuero laboral y estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 174. En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental del artículo 197 bis también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de tres meses. Tratándose de mujeres o de hombres solteros o viudos que manifiesten al tribunal su voluntad de adoptar un hijo en conformidad a las disposiciones de la ley Nº 19.620, el plazo de un año establecido en el inciso

primero se contará desde la fecha en que el juez, mediante resolución dictada al efecto, confíe a estos trabajadores el cuidado personal del menor en conformidad al artículo 19 de la ley N° 19.620 o bien le otorgue la tuición en los términos del inciso tercero del artículo 24 de la misma ley. Sin perjuicio de lo antes indicado, cesará de pleno derecho el fuero establecido en el inciso precedente desde que se encuentre ejecutoriada la resolución del juez que decide poner término al cuidado personal del menor o bien aquella que deniegue la solicitud de adopción. Cesará también el fuero en el caso de que la sentencia que acoja la adopción sea dejada sin efecto en virtud de otra resolución judicial. Si por ignorancia del estado de embarazo o del cuidado personal o tuición de un menor en el plazo y condiciones indicados en el inciso segundo se hubiere dispuesto el término del contrato, en contravención a lo dispuesto en el artículo 174, la medida quedará sin efecto y la trabajadora volverá a su trabajo, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona, o bien de una copia autorizada de la resolución del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor, en los términos del inciso segundo, según sea el caso, sin perjuicio del derecho a remuneración por el tiempo en que haya permanecido indebidamente fuera del trabajo, si durante ese tiempo no tuviere derecho a subsidio. La afectada deberá hacer efectivo este derecho dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el despido. No obstante lo dispuesto en el inciso primero, si el término del fuero se produjere mientras la mujer estuviere gozando del descanso maternal o permiso parental a que aluden los artículos 195, 196 y 197 bis, continuará percibiendo el subsidio mencionado en el artículo 198 hasta la conclusión del período de descanso o permiso. Para los efectos del subsidio de cesantía, si hubiere lugar a él, se entenderá que el contrato de trabajo expira en el momento en que dejó de percibir el subsidio maternal.

CAPITULO ONCE: Permiso postnatal parental

ARTICULO 38°

La madre trabajadora tendrá derecho al siguiente permiso:

1. Permiso parental de 12 semanas con un subsidio con tope de 66 UF brutas después de terminado el descanso maternal postnatal.
2. Todas las mujeres tendrán derecho a optar entre 2 formas de ejercer este permiso postnatal parental:
 - a) 12 semanas a jornada completa, con 100% subsidio con tope de 66UF.
 - b) 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio correspondiente.
3. Enfermedad grave hijo menor de un año: Si durante el ejercicio del postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la madre 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 correspondiente, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el

posnatal parental.

4. Traspaso al padre:

- a) Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa
- b) Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar al padre hasta un máximo de 12 semanas en media jornada.
- c) En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio correspondiente se calcula en base al sueldo del padre.
- d) El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial.

5. Cómo se avisa al empleador: 15 días antes de comenzar el postnatal parental, la trabajadora deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo de su decisión de cómo ejercerá su derecho de posnatal parental. De no informar nada, se entenderá que hará uso de su derecho a utilizar el posnatal parental por 12 semanas completas.

En caso de que informe que hará uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas, el empleador estará obligado a recibirla, con excepción de aquellos trabajos en que dadas las características propias de este, impida un retorno a media jornada sin producir menoscabo. Durante el ejercicio a media jornada de su posnatal parental la madre tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que la mujer recibía antes del prenatal.

Se mantienen lo acordado en todo lo demás:

6. No se toca ningún derecho adquirido.

7. Prematuros y múltiples: A las madres de niños prematuros, que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de 1.500 gramos 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.

8. Hijos adoptivos: Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a 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 39º

LA ASISTENCIA SOCIAL

La Fundación estará obligada asegurar a todas sus trabajadoras o a sus trabajadores,

desde su primer día de ingreso al trabajo, en relación a futuras pensiones de vejez, de invalidez y sobrevivencia, como asimismo, en relación a salud y muerte, mediante su adscripción a un sistema previsional vigente, Administradora de Fondos de Pensiones del Decreto Ley N° 3.500, Servicio Seguro Social o Caja de Previsión de los Empleadores Particulares.

Paralelamente a ello, la Fundación deberá contratar el Seguro Social contra Riesgos, Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales en alguno de los Organismos Administradores vigentes, de conformidad con la Ley N° 16.744, mediante el pago de la cotización básica y cotización adicional diferenciada según la escala para su determinación contenida en el Decreto Supremo N° 110, según la actividad de la empresa o entidad empleadora que inicia sus actividades, o la cotización adicional que le correspondiera según la aplicación del Decreto Supremo N° 67, para las empresas con más de dos años de actividades productivas o de servicios.

ARTÍCULO 40°

INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

El artículo 154° del Código del Trabajo, en su número 6, exige que se designen en el Reglamento Interno los cargos ejecutivos o dependientes del establecimiento ante quienes se plantearán las peticiones, reclamos, consultas y sugerencias.

El artículo 155° determina que las respuestas que dé el empleador a las cuestiones planteadas en conformidad al número 6 del artículo 154°, *“podrán ser verbales o mediante cartas individuales o notas circulares, pudiendo acompañar a ellas los antecedentes que la empresa estime necesarios para la mejor información a los trabajadores”*.

Al efecto, toda petición o reclamo sobre la labor, el funcionamiento, método de trabajo, etc., se hará al jefe directo descrito en sus respectivos contratos de trabajo, quien canalizará la inquietud hacia la Dirección Ejecutiva, para que ésta estudie, informe o solucione el problema planteado.

CAPITULO DOCE: De la igualdad de oportunidad de trabajadoras o trabajadores con discapacidad

ARTÍCULO 41°

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de las trabajadoras o los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que

consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la Fundación y en la prevención de conductas de acoso.

Se entiende por ajustes necesarios 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 las trabajadoras y los trabajadores de la Fundación.

Por su parte, para los efectos de este artículo se entiende por conducta de acoso, es toda aquella 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 trabajadora y como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. En conformidad con las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO TRECE: Ley N° 21.063 crea un seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica, y modifica el código del trabajo para estos efectos

ARTÍCULO 42º

Según el Artículo 1º Ley N°21.063 que señala *“Estableciere un seguro obligatorio, en adelante “el seguro”, para los trabajadores padres y madres de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese periodo un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley”.*

TITULO V: DE LAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN

CAPITULO CATORCE: Infracciones al Reglamento Interno

ARTICULO 43º

Toda infracción al presente Reglamento será sancionada con amonestación verbal,

amonestación por escrito o multa en dinero, de acuerdo a la gravedad y reiteración con que se produzca.

Ello es sin perjuicio de que la Fundación pueda adoptar otras medidas, llegando incluso al despido de la trabajadora y del trabajador si la infracción cometida constituyera además causal justificada de término del contrato de trabajo.

ARTICULO 44º

Las multas que se impongan no podrán exceder en su monto de un 25% de la remuneración diaria de la trabajadora o del trabajador.

ARTICULO 45º

El reunir dos o más amonestaciones dentro de un plazo de treinta (30) días, hará al infractor automáticamente acreedor a la sanción de multa, sin perjuicio de aplicársele si fuese procedente la causal pertinente de término de su contrato de trabajo.

ARTICULO 46º

Para la aplicación de cualquier sanción deberán considerarse los antecedentes anteriores de la trabajadora o del trabajador afectado.

ARTICULO 47º

Las sanciones contempladas en este Reglamento podrán ser aplicadas a requerimiento de los distintos niveles de Jefatura, a excepción de la amonestación verbal, que la efectuará el Jefe directo de la trabajadora o del trabajador sancionado en privado.

ARTICULO 48º

Las reclamaciones por las sanciones que puedan imponerse a las trabajadoras o a los trabajadores deberán dirigirse directamente a la Dirección Ejecutiva dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su imposición y deberán ser presentadas por escrito.

CAPITULO QUINCE: Tipos de Sanciones

ARTÍCULO 49º

Las infracciones graves a las normas legales que se han señalado y aquellas que se señalen como obligaciones y prohibiciones, tanto en relación con la parte orden, como de higiene y seguridad, dan derecho a la Fundación a sancionar a las trabajadoras o a los trabajadores del caso. Estas sanciones están definidas en el artículo 154º, N° 10, del Código del Trabajo.

Las sanciones previstas en este Reglamento serán la amonestación y la multa, ya que

la terminación del contrato de trabajo es una decisión que sólo depende del empleador y esto en conformidad con la Ley.

LA AMONESTACIÓN: La amonestación podrá ser verbal o escrita. La amonestación escrita podrá ser simple o severa. La amonestación severa podrá ser interna, con anotación en la hoja de vida de la trabajadora o del trabajador, o pública, en el sentido de que se comunicará paralelamente a la respectiva Inspección del Trabajo.

LA MULTA: El empleador, en caso de falta grave puede aplicar a la trabajadora o al trabajador infractor una multa de hasta el 25% de su remuneración diaria. El afectado podrá reclamar de la medida ante el Inspector del Trabajo respectivo. El producto de las multas estará destinado a la creación de un fondo de bienestar social, coadministrado por la Fundación y representantes de las trabajadoras o de los trabajadores. No podrán aplicarse a la trabajadora o al trabajador infractor dos sanciones con respecto a una misma falta.

ARTÍCULO 50º

RECONSIDERACIÓN DE LAS SANCIONES

Cuando una trabajadora o un trabajador se considere indebidamente afectado por alguna medida de la Fundación especialmente amonestación severa, multa reglamentaria o despido, podrá solicitar del empleador la reconsideración de la medida.

Considerando que la trabajadora despedida o el trabajador despedido tiene sesenta días hábiles contados desde la fecha de terminación de sus servicios para interponer reclamo ante el tribunal competente, el empleador deberá resolver la petición de reconsideración de la medida en un máximo de diez días hábiles contados igualmente desde la terminación del contrato.

TITULO VI: CONDICIONES INTERNAS DEL TRABAJO

CAPITULO DIECISEIS: Obligaciones del empleador

ARTICULO 51º

El empleador estará obligado a:

1. Respetar la persona humana y la dignidad de la trabajadora o del trabajador.
2. Pagar las remuneraciones en conformidad con las estipulaciones legales y contractuales.
3. Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y de la salud de las trabajadoras y de los trabajadores con la prevención adecuada de riesgos y accidentes y las medidas de higiene laboral, además de dar cumplimiento a las disposiciones de los organismos competentes.

4. Dar a la trabajadora o al trabajador ocupación en las labores convenidas.
5. Cumplir con las normas contractuales laborales vigentes.
6. Confiar su representación a mandos medios idóneos que, junto a sus propias obligaciones y prohibiciones como dependientes, asuman en lo que les corresponda los deberes y las obligaciones que tiene el empleador.
7. Oír reclamos que el interesado directo le formule, si no existiese organización sindical o si la trabajadora o el trabajador no estuviere afiliado a ella, tratando de lograr una rápida y justa solución.
8. La Fundación garantizará a cada una de sus trabajadoras o a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para lo cual tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todas las trabajadoras o a todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.
9. La Fundación promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre las trabajadoras o a los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

CAPITULO DIECISIETE: Prohibiciones al Empleador

ARTICULO 52º

Al empleador le estará prohibido:

1. Discriminar por razones de sexo, política religión, raza, estado civil u otra causa análoga en la contratación de las trabajadoras o de los trabajadores.
2. Permitir que las trabajadoras o los trabajadores dirijan o ejecuten labores bajo la influencia del alcohol o de estupefacientes.

CAPITULO DIECIOCHO: Obligaciones para la Trabajadora o para el Trabajador

ARTICULO 53º

Serán obligaciones para todas las trabajadoras o para todos los trabajadores de la Fundación:

1. Conocer y respetar tanto las obligaciones consignadas en sus respectivos contratos de trabajo como aquellas que se establecen en el presente reglamento interno.
2. El uso de todo elemento, aparato o dispositivo destinado a la protección contra riesgos.
3. El cuidado y uso correcto de los elementos de protección personal si procede.
4. La conservación y buen trato de los elementos de trabajo entregados para uso de la trabajadora o del trabajador.
5. Dar cuenta inmediata de toda enfermedad profesional que advierta y de todo accidente personal que sufra, por leve que sea.
6. Comunicar todo desperfecto de los elementos, lugares o materiales de trabajo, que puedan afectar la seguridad personal y/o de terceros.

7. Registrar en el libro de asistencia, en forma diaria, sus horas de entrada y salida anotando éstas de su puño y letra, y firmando. Cualquier error, omisión o enmendadura, deberá ser subsanada a la brevedad por la trabajadora o por el trabajador e inmediatamente cuando le sea requerido.
8. Someterse a los exámenes preventivos de salud y de control que sean necesarios para dar cumplimiento a normas legales y a aquellos otros que determine la Fundación.
9. Respetar las normas internas de orden, higiene y seguridad de la Fundación.
10. Realizar personalmente la labor convenida.
11. Realizar el trabajo de acuerdo a las órdenes e instrucciones de sus superiores y de la autoridad de la Fundación.
12. Respetar al empleador y a sus representantes en su persona y dignidad.
13. Cumplir fielmente con las demás obligaciones que le impongan las normas laborales o el contrato de trabajo.
14. Efectuar y concurrir a los cursos o jornadas de capacitación que determine el Departamento de Recursos humanos y/o Jefe Directo.

CAPITULO DIECINUEVE: Prohibiciones a las Trabajadoras o los Trabajadores

ARTICULO 54º

Queda estrictamente prohibido a toda trabajadora o a todo trabajador:

1. El no cumplimiento en forma cabal de la jornada de trabajo pactada.
2. Tener un trato descortés con el público, con sus superiores, demás compañeros de trabajo, con el personal del cliente o con cualquier persona que concurra a las dependencias donde presta sus funciones.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o intemperancia, alucinamiento o no estando en condiciones físicas y mentales para cumplir con su labor en forma eficiente.
4. No concurrir oportunamente a efectuarse los exámenes médicos necesarios cuando le corresponda según el lugar en que se desempeñe o cuando así le sea requerido por sus superiores y no seguir estrictamente las prescripciones médicas que con ocasión de tales exámenes pudieran hacersele.
5. Cometer imprudencias que puedan ocasionar accidentes de trabajo a sí mismo o a terceros.
6. Ocultar inasistencias o atrasos propios o de algún compañero, adulterando los registros de control de asistencia, adulterar de cualquier otra forma el Registro de Asistencia que se utilice (esto de acuerdo a cada Unidad).
7. Ejecutar durante la jornada de trabajo actividades de proselitismo político o religioso y, en general, cualquier actividad distinta del trabajo mismo.
8. No guardar la debida reserva acerca del detalle del giro del negocio que realiza la Fundación.
9. No guardar la debida reserva de los secretos técnicos comerciales o de negocios de los clientes que tiene, o ha tenido la Fundación.

10. Ejecutar actos reñidos con la moral o buenas costumbres durante la jornada de trabajo.
11. Operar o intervenir maquinarias sin autorización.
12. Utilizar dispositivos móviles durante la jornada laboral para ver series, películas, eventos deportivos, documentales, novelas y/o videos en general.
13. Adulterar documentación pública o privada que respalden las operaciones de Fundación
14. Promover y/o practicar juegos de azar y/o participar en juego de manos o reyertas, durante la jornada de trabajo.
15. Ocultar los verdaderos motivos de un accidente o enfermedad profesional o de hechos de los cuales pudieren derivarse responsabilidad para la Fundación o terceros.
16. Ejercer en forma paralela una actividad similar a la del giro del negocio de la Fundación por cuenta propia o de terceros.
17. Destruir o deteriorar el material de propaganda o información sobre prevención de riesgo o seguridad.
18. Desobedecer las normas de trabajo o higiene impartidas para un trabajo determinado.
19. Bajo ninguna circunstancia en el caso de tener que redactar y enviar documentos, podrán firmar como dependientes de algún cliente (en correos electrónicos, escritos, convenios, cartas, documentos internos y/o externos).
20. Mantenerse en el lugar de trabajo después del término de la jornada de trabajo sin autorización por escrito del supervisor respectivo y sin haber suscrito el correspondiente pacto para trabajar sobretiempo.
21. Registrar más de tres atrasos en un mes calendario. Se entiende por atraso el no presentarse en condiciones de desarrollar su actividad a la hora de inicio de la jornada de trabajo. No se reconocen atrasos más o menos graves según el mayor o menor tiempo de retardo, dado que, por las características del servicio que presta la Fundación, hasta un retraso menor origina perturbaciones en la calidad del servicio y recarga la actividad de los demás compañeros, provocando alteraciones operativas en el servicio.
22. Preocuparse y atender durante la jornada de trabajo asuntos personales o negocios ajenos a la Fundación.
23. Dormir en las oficinas o en los lugares de trabajo.
24. Introducir y/o consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas durante la jornada de trabajo, darlas a ingerir a terceros y, en el caso de personas con jefatura, tolerar que ello ocurra en lugares bajo su dependencia.
25. Fumar o encender fuego en lugares en que ello esté expresamente prohibido.
26. Sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de máquinas o instalaciones.
27. Romper, rayar o retirar afiches, avisos o publicaciones colocados a la vista de las trabajadoras o de los trabajadores para ser conocidos por éstos.
28. Usar cualquier vehículo motorizado de propiedad de la Fundación, sin previa

autorización escrita de la jefatura competente.

29. Presentarse en su lugar de trabajo sin la ropa adecuada, calzado o cualquier equipo de protección personal que la Fundación proporcione.

30. Ingresar al trabajo personas que no hayan sido contratadas y autorizadas para ingresar a trabajar por el empleador.

31. No respetar las instrucciones de orden, aseo e higiene dadas por Comité Paritario o el Departamento de Recursos Humanos.

32. Entregar, donar o regalar a terceras personas, sin autorización, artículos de propiedad de La Fundación.

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

34. Perjuicio material causado en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos de la Fundación o mercaderías de propiedad de la Fundación o de sus clientes.

35. La infracción a cualquiera de las prohibiciones establecidas en este artículo, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones que el contrato de trabajo impone a la trabajadora o al trabajador.

ARTICULO 55º

Quedan igualmente prohibidas y su contravención será considerada menos grave, las siguientes conductas:

a) Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza durante la jornada de trabajo.

b) Permanecer en el establecimiento de la Fundación o cliente fuera del horario de trabajo sin tener autorización competente.

c) Interrumpir las labores o faenas para tomar alimentos fuera de los horarios establecidos y durante las horas de trabajo.

d) En el caso de trabajadoras o de trabajadores sujetos a reposo médico, no presentar la licencia médica dentro de los dos días siguientes contados desde el inicio de la enfermedad o al otorgamiento de una nueva licencia o presentarse a trabajar contradiciendo el reposo médico que le ha sido prescrito.

e) No comunicar a la Fundación, dentro de los cinco días hábiles siguientes al hecho, cualquier cambio en la situación personal o previsional, como cambio de domicilio, estado civil, traspasos de AFP, Isapres, documentación para reconocimiento de cargas familiares, y de cualquier otro dato necesario para mantener actualizado el registro de personal. Cualquier consecuencia y/o responsabilidad que derive de la no presentación de los antecedentes antes referidos dentro del plazo indicado, será de exclusiva responsabilidad de la trabajadora o del trabajador.

CAPITULO VEINTE: de la prohibición y determinación de los lugares y condiciones en que se puede fumar.

ARTICULO 56°

La prohibición de fumar se aplicará en las 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 la Ley N° 20.660 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 empleados.

- Se podrá fumar en los patios y en los lugares al aire libre que tenga la Fundación.
- Dentro de la Fundación no se podrá fumar.
- En las oficinas individuales no podrá fumar.

ARTICULO 57°

Los lugares o espacios habilitados para fumadores deben estar claramente aislados y contar con mecanismos que impidan el paso del humo hacia el resto del recinto, ventilación hacia el aire libre.

ARTICULO 58°

Las sanciones aplicables a la empresa y fumadores por incumplimiento corresponderán a una unidad tributaria mensual por cada infractor. La empresa podrá eximirse de la multa si prueba que hizo lo posible porque no se cometiere la infracción e hiciera las denuncias del caso, pudiendo requerirse el auxilio de la fuerza pública; las multas serán de 50 a 250 UTM por la infracción de las reglas sobre habilitación, superficie y ventilación de los espacios destinados a fumadores y reservados a no fumadores. Al fumador, media unidad tributaria mensual, pudiendo esta llegar al doble o al triple en caso de reincidencia.

Por consiguiente, si dentro de la Fundación, solo se fuma en los patios o espacios al aire libre, esta ley no debiera implicar gravámenes especiales, salvo el velar por que no se violen las normas analizadas.

Por último, este nuevo texto legal, otorga al Servicio de Salud, la facultad de fiscalizar empresas que tenga más de diez trabajadores solicitando que se le indique el espacio asignado para fumadores, el no cumplimiento de esta normativa da derecho al Servicio a abrir un sumario sanitario.

CAPITULO VEINTIUNO: procedimiento de reclamación de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo al interior de la Fundación.

ARTICULO 59°

La Fundación dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Toda trabajadora o todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la Dirección Ejecutiva o al Depto. Recursos Humanos.

El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- b) Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas del mismo, el Jefatura directa, Dirección Ejecutiva o al Depto. Recursos Humanos La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada a la trabajadora o al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- c) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- d) En caso que la trabajadora o el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Fundación, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos **485** al **495** del Código del Trabajo.

TITULO VII: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPITULO VEINTIDOS: Preámbulo y Objetivos

El presente Capítulo se ha establecido de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 67 de la Ley 16.744/68 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Decreto Supremo 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

El referido Artículo 67 de la Ley 16.744, dispone textualmente: "*Las empresas o*

entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos le impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal, que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el párrafo 1 del Título II del Libro I del Código del Trabajo".

ARTICULO 60°

Las normas que contiene este capítulo han sido estudiadas y establecidas con el propósito de instruir sobre la forma de prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las operaciones normales de La Fundación; a establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que toda trabajadora o todo trabajador debe conocer y cumplir. El cumplimiento de ellas no significará exigencias excesivas y, en cambio, contribuirá a aumentar la seguridad de las labores que sean pertinentes y en los lugares de trabajo.

ARTICULO 61°

Conforme a lo anterior, La Fundación llama a todas sus trabajadoras o a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece, identificando condiciones de riesgo, practicando el autocuidado y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar los siguientes objetivos:

1. Evitar que las trabajadoras o los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud y a su integridad física;
2. Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que toda trabajadora o todo trabajador debe conocer y cumplir;
3. Informar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgos para las trabajadoras o los trabajadores, materiales, equipos, etc.

CAPITULO VEINTITRES: Disposiciones Generales

ARTICULO 62°

Todas las trabajadoras y todos los trabajadores de esta Fundación desde el inicio de sus funciones están protegidos por las disposiciones de la Ley 16.744, que establece atención médica, subsidios, indemnizaciones y otros beneficios.

ARTICULO 63°

La trabajadora y el trabajador y La Fundación, quedan sujetos a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus leyes y decretos complementarios vigentes o que se dicten a futuro, a las disposiciones del presente reglamento y a las normas e instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos de la Fundación.

ARTICULO 64°

El presente reglamento deberá ser exhibido por la Fundación en lugares visibles de sus establecimientos, cada vez que existan modificaciones, entregando en forma gratuita un ejemplar a toda trabajadora y a todo trabajador que ingrese a ella.

CAPITULO VEINTICUATRO: Del control de la Salud

ARTICULO 65°

Toda trabajadora o todo trabajador al postular a La Fundación deberá llenar la Ficha de Ingreso de Contrato de Trabajo, colocando todos los datos que allí se pidan. Toda la información que se consigne en el referido documento por parte de la trabajadora o del trabajador deberá ser real y fidedigna. Es una falta grave el proporcionar antecedentes falsos al llenar dicho documento, pudiendo la Fundación poner término al contrato de trabajo del funcionario que incurra en esta falta.

ARTICULO 66°

En caso de contrataciones y traslados de personas, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos deberá requerir del Jefe Directo de la Unidad de La Fundación, información sobre las condiciones del medio ambiente en que se desarrollará la labor, así como las condiciones físicas necesarias para su cumplimiento. Si el cargo incluye el manejo de máquinas, o equipos se procurará especialmente que la trabajadora o que el trabajador recién contratado reúna los requisitos físicos y psíquicos que dicho cargo exija, debiendo presentar la documentación correspondiente para el desempeño del trabajo.

ARTICULO 67°

Cuando La Fundación o el Organismo Administrador del seguro presuman riesgos de enfermedades profesionales, las trabajadoras o los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

Los permisos otorgados para este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

ARTICULO 68°

Las trabajadoras o los trabajadores pertenecientes a La Fundación, serán sometidos, cada cierto período, determinado por La Fundación y de acuerdo a cada contrato en particular, a diversos análisis clínicos y exámenes médicos de control de salud, con el objeto de verificar si la trabajadora o el trabajador está cumpliendo con la responsabilidad de mantener un buen estado de salud para desarrollar sus labores.

ARTICULO 69°

Los costos que demanden los exámenes y controles programados por La Fundación serán de cargo del Proyecto en donde se encuentre contratado. El costo de otros exámenes, medicamentos y tratamiento de enfermedades contraídas, serán de cargo de la trabajadora o del trabajador afectado.

ARTICULO 70°

La trabajadora o el trabajador que por problemas de salud se encuentre impedido de cumplir sus funciones, será asignado a otra actividad, según corresponda.

CAPITULO VEINTICINCO: De la Prevención y Control de Incendios

ARTICULO 71°

Toda trabajadora o todo trabajador 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, prohibiéndose el uso de estos elementos para cualquier otra función o actividad diversa para la que fueron diseñados.

ARTICULO 72°

Toda trabajadora o todo trabajador que detecte un incendio o amago de incendio, debe dar alarma inmediata al jefe directo o cualquier ejecutivo o persona cercana. Dada la alarma de incendio la trabajadora o el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en las normas de seguridad vigentes en La Fundación para estos casos.

El acceso a los equipos de alarmas y extinción debe mantenerse siempre despejado de obstáculos, señalizado y visible.

ARTICULO 73°

Debe darse cuenta inmediatamente al Jefe directo o al Comité Paritario, si existen representantes, después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

ARTICULO 74°

No podrán encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

ARTICULO 75°

Las trabajadoras o los trabajadores que no pertenezcan a la Brigada de Emergencia de la Fundación, deben colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

ARTICULO 76°

En todo caso, las trabajadoras o los trabajadores deben colaborar con los jefes señalados por la Fundación, para evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTICULO 77°

Clases de fuego y formas de combatirlo:

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 y Polvo Químico Seco multipropósito.

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 fuegos son Polvo Químico Seco, espumas (Light WATER) y Anhídrido Carbónico (CO₂) que es el más adecuado en cocinas.

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 y Anhídrido Carbónico.

4. Fuegos Clase D: Son fuegos que involucran metales, tales como magnesio, sodio y otros.

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

ARTICULO 78°

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.

ARTICULO 79°

Los extintores de Anhídrido Carbónico (CO₂), que son los más adecuados para las cocinas puesto que no dejan residuos, tienen una temperatura de salida del agente extintor de -73°C., por lo que tienen que ser utilizados con la precaución necesaria para prevenir quemaduras por frío o explosiones por cambio brusco de temperatura.

ARTICULO 80°

Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que la Fundación o el Comité Paritario indiquen, deben ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

CAPITULO VEINTISEIS: De la Organización en Prevención de Riesgos Comité Paritario de Higiene y Seguridad

ARTICULO 81°

En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores. Dicho Comité estará conformado por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, como miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1º Decreto N° 54 que reglamenta la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad).

El Comité Paritario es un Organismo de participación conjunta y armónica entre la Fundación y las trabajadoras y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo y se adopten acuerdos que contribuyan a su eliminación o control.

ARTICULO 82°

La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus modificaciones posteriores.

Los representantes de la Fundación, serán designados por ésta, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la Fundación, faena, sucursal o agencia.

Los representantes de las trabajadoras y de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

ARTICULO 83°

Para ser elegido miembro representante de las trabajadoras y de los trabajadores, se requiere:

1. Tener más de 18 años.
2. Saber leer y escribir.
3. Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria o faena y haber pertenecido a la Fundación un año como mínimo.
4. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores.

ARTICULO 84°

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la Fundación, faena, sucursal o agencia.

Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

ARTICULO 85°

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

ARTICULO 86°

Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

1. Asesorar e instruir a las trabajadoras y a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.

Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Fundación, como de las trabajadoras y los trabajadores de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

2. Investigar las causas de los Accidentes de Trabajo y de las Enfermedades Profesionales que se produzcan en la Fundación.
3. Determinar si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de la trabajadora o del trabajador.
4. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
5. Dar a conocer a las trabajadoras y a los trabajadores de la Fundación los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador respectivo.
7. Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de las trabajadoras y de los trabajadores en organismos públicos o privados

autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma Fundación bajo el control y dirección de esos organismos.

ARTICULO 87°

Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de las trabajadoras o de los trabajadores y uno de los de la Fundación, o cuando así lo requiera el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en La Fundación ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de una o más trabajadoras o uno o más trabajadores.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de La Fundación, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

CAPITULO VEINTISIETE: De la obligación de informar los riesgos laborales (derecho a saber D.S. N° 40)

ARTICULO 88°

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

Informará especialmente acerca de los elementos productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible 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.

ARTICULO 89°

La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a las trabajadoras o a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través del jefe directo con la asesoría del Comité Paritario de Higiene y del Organismo Administrador (Mutual de Seguridad) en su caso.

ARTICULO 90°

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

A continuación se dan a conocer los principales Riesgos asociados a las principales operaciones de La Fundación, junto con las medidas preventivas o de control de riesgo que se deben adoptar.

Riesgos existentes	Consecuencias	Medidas Preventivas
Atrapamiento	Contusiones. Heridas. Golpes.	Al abrir o cerrar puertas hacer uso de su manilla y no de la puerta misma. Comunicar cuando las puertas estén en mal estado
Artefacto desconocido	Lesiones múltiples Quemaduras Amputaciones Muerte	Por ningún motivo manipular objetos, maletines, paquetes, etc. Que sea sospechoso; deberá comunicar a los vigilantes o guardias del recinto.
Caída al mismo nivel	Fracturas Contusiones Esguinces	Uso de calzado apropiado, en lo posible, con suela de goma o antideslizante y de taco bajo. Evite correr por pasillos y escaleras. Al bajar por una escalera deberá utilizar los respectivos pasamanos. Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante. Al utilizar escalas de mano cerciorarse de su buen estado y de que tenga el ángulo y el apoyo adecuado.
Caídas distinto nivel	Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples Parálisis Muerte	Transitar por escaleras de escalón en escalón, hacer uso de pasamanos. No ocupar sillas u otros elementos que no corresponden como apoyo para alcanzar objetos en altura o realizar trabajos. Al transitar personas por escaleras donde se esté trabajando permitirles el paso, adoptando posición correcta. Hacer uso de señales de advertencia a la trabajadora o al trabajador en escaleras o escalas. Al no contar con elementos que permitan afianzar escalas, se deben usar éstas entre dos, una trabajadora o un trabajador ejecuta el trabajo mientras la otra o el otro afirma la escala, a excepción de escalas sobre 5 metros de altura, las que necesariamente deben afianzarse. Hacer uso de escalas en forma segura, de acuerdo a los procedimientos de trabajo.
Contacto con (elementos cortantes, punzantes, irritantes, químicos, entre otros)	Heridas cortantes. Heridas punzantes. Contusiones. Irritación dérmica	Informar cuando se detecten riesgos de corte en elementos de trabajo o presentes en el lugar. Hacer uso permanente de guantes cuando se esté en contacto con medios hostiles. Mantener los productos en envases debidamente rotulados. Revisar, cada vez que se vaya a usar, toda la maquinaria eléctrica y conductores informando de inmediato si se detectan anomalías
Contacto con energía eléctrica: Cuando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislamiento. Cuando se entra en contacto con el conductor positivo y negativo (hacer puente). Cuando toma contacto con partes metálicas, carcaza o	Quemadura por proyección de materiales fundidos. Incendio debido a causas eléctricas Asfixia por paro respiratorio. Fibrilación ventricular. Tetanicación muscular. Quemaduras internas y externas. Lesiones traumáticas por caídas. Incapacidad. Muerte	No efectuar uniones defectuosas, sin aislamiento. No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra. No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. Realizar mantenimiento periódico a equipos e instalaciones. No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas. No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos) No reforzar fusibles. Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos) Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado. El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y deben estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados. Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen

chasis de equipos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislamiento,		las normas y procedimientos establecidos. Se deben informar los trabajos y señalizar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.
Contacto con fuego u objetos calientes	Quemaduras Asfixia Fuego descontrolado Explosión Muerte	No fumar en áreas donde esté prohibido. Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables. Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.
Conducción de vehículos	Contusiones Fracturas Incapacidad Muerte	Sólo personal autorizado y calificado podrá conducir los vehículos de La Fundación. Respetar en todo momento las normas de tránsito, tanto de La Fundación, recintos de faena, como fuera de éstos. Utilizar los elementos de protección personal respectivos (Cinturón de seguridad para vehículos motorizados, casco y chaleco reflectante para motociclista y ciclista)
Proyección de partículas	Cuerpos extraños. Conjuntivitis Erosiones Quemaduras Pérdida de la visión en uno o los dos ojos	Hacer uso de antiparras, lentes de seguridad en las operaciones que se indique. La aplicación de productos con atomizador debe realizarse con éstos a una distancia mínima de 20 cms. del cuerpo. Al lavar elementos de trabajo, realizarlo cuidadosamente evitando salpicar.
Proyección de líquidos	Quemaduras Irritación dérmica Conjuntivitis Pérdida de visión	La aplicación de productos con atomizador debe realizarse con éstos a una distancia mínima de 20 cm. del cuerpo. Al lavar elementos de trabajo, realizarlo cuidadosamente evitando salpicar. Hacer uso de los elementos de protección personal como: guantes, antiparras y buzo de trabajo, con la cual quedará protegido el cuerpo de los líquidos peligrosos.
Exposición a ruido industrial	Disminución de la capacidad auditiva	En aquellos lugares, donde no ha sido posible eliminar o controlar el ruido industrial, las trabajadoras o los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos.
Sobre esfuerzo en manejo de materiales	Lesiones temporales y permanentes en espalda y columna (lumbagos y otros). Heridas. Contracturas. Dolores. Fracturas.	Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales es fundamental que los supervisores y trabajadoras y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar: Al levantar materiales, la trabajadora o el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación amerite (guantes, calzado de seguridad y otros)

CAPITULO VEINTIOCHO: De Las Obligaciones de Higiene y Seguridad del Procedimiento en Caso de Accidente

ARTICULO 91°

La Fundación deberá hacer la denuncia al Organismo Administrador del Seguro, Mutual de Seguridad, en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional que

pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

ARTICULO 92°

Toda trabajadora o todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de La Fundación, por leve o sin importancia que este parezca, **debe** dar cuenta **en el acto, en forma inmediata** a su Jefe Directo, ya sea personalmente o a través de terceras personas. El no dar cuenta o aviso de la ocurrencia de un accidente, en la forma antes señalada, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, configurándose al efecto la causal de caducidad del artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.

ARTICULO 93°

Las trabajadoras o los trabajadores deben cooperar en la investigación de accidentes y en las inspecciones que se lleven a cabo por el Comité Paritario si existiese, con el jefe directo del (los) accidentado(s), o con la Mutual de Seguridad, aportando los datos que necesiten o soliciten sobre accidentes o condiciones de trabajo.

ARTICULO 94°

En caso de producirse un accidente que lesione a una trabajadora o a un trabajador, el jefe directo o cualquier otro dependiente que presencie el hecho, deberá preocuparse de inmediato de efectuar los trámites tendientes a poner en conocimiento, en el acto, la ocurrencia del hecho a fin de que la trabajadora o el trabajador afectado reciba atención de primeros auxilios, para luego enviarlo, si el caso lo requiere, al servicio asistencial del Organismo Administrador del seguro.

ARTICULO 95°

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de más de una jornada de trabajo, el Jefe directo del accidentado deberá realizar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas al Departamento de Recursos Humanos para que ésta adopte las medidas que procedan. El cumplimiento de esta disposición se efectuará sin perjuicio de las demás investigaciones que por su parte pueda efectuar el Comité Paritario, o el personal técnico de la Mutual de Seguridad.

ARTICULO 96°

Todo Jefe Directo con personal a cargo, debe conocer y llevar a cabo el Procedimiento en caso de Accidentes de trabajo, Accidentes de trayecto o Enfermedades Profesionales; este procedimiento debe ser desarrollado y mantenido por el Departamento de Recursos Humanos y el Comité Paritario.

ARTICULO 97°

Las trabajadoras o los trabajadores, en conformidad al artículo 74° del decreto supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social disponen de un plazo máximo de 24 horas para dar cuenta de un siniestro, contado desde el momento que se produjo el accidente de trabajo, por leve que este sea.

Esta comunicación deberá efectuarla personalmente o por medio de terceras personas dentro de dicho plazo, ya que en caso contrario se expone a perder los beneficios que otorga la Ley N° 16.744.

ARTICULO 98°

La trabajadora o el trabajador que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá ingresar a trabajar a La Fundación sin que previamente presente un " Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador, documento que debe presentar en el Departamento de Recursos Humanos, hecho que en todo caso, debe verificar su Jefe Directo. Este control será de responsabilidad del Jefe Directo y del Departamento de Recursos Humanos de La Fundación.

Una vez que se haya reintegrado a sus labores, la trabajadora o el trabajador accidentado, deberá participar en actividad de retroalimentación citada por el Depto de Recursos Humanos, cuyo objetivo es profundizar en lo ocurrido y lograr de la trabajadora o del trabajador una conducta proactiva para evitar la repetición del accidente.

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

ARTICULO 99°

Son obligaciones del empleador:

1. Entregar capacitación y entrenamiento permanente a las trabajadoras o a los trabajadores sobre: Higiene y procedimientos de limpieza y el uso correcto de los productos químicos, empleados en el trabajo.
2. Hacer entrega, cuando corresponda, de todos los artículos y/o elementos de trabajo, uniforme, equipos de protección personal y herramientas de manipulación necesarios para el buen desempeño laboral y el cumplimiento de las tareas asignadas.
3. Mantener demarcadas y despejadas las vías de circulación interna y/o evacuación.

ARTICULO 100°

La Fundación deberá disponer, o solicitar al cliente en cuyas dependencias se presten los servicios, agua potable y el número de baños, lavatorios, duchas, tazas de WC y

urinarios, en recintos separados para hombres y mujeres que sean necesarios de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo N° 594 Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares De Trabajo.

ARTICULO 101°

La Fundación dispondrá de o solicitará a la Unidad correspondiente en cuyas dependencias se prestan los servicios, cuando sea ello procedente, un comedor o lugar adecuado, separado de cualquier fuente de contaminación, destinado exclusivamente a consumir alimentos.

ARTICULO 102°

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, La Fundación deberá:

1. Implantar las medidas de prevención que imponga el Servicio de Salud o el Organismo Administrador.
2. Cambiar de lugar de trabajo o faena a las trabajadoras o a los trabajadores afectados por una enfermedad profesional, donde no queden expuestos al agente que la haya ocasionado.

Proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole a la trabajadora o al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal necesarios, debiendo ser pagados por la trabajadora o el trabajador en caso de pérdida o deterioro por uso indebido.

OBLIGACIONES DE LAS JEFATURAS

ARTICULO 103°

Son obligaciones de las personas que tienen trabajadoras o trabajadores bajo su supervisión o dependencia:

1. Velar porque se cumplan todas las normas, procedimientos e instrucciones impartidas por los Servicios de Salud y La Fundación.
2. Asignar, controlar y dar su conformidad a las tareas y/o actividades diarias, según el programa establecido.
3. Implementar y desarrollar el Programa Preventivos en los lugares de trabajo.
4. Capacitar y entrenar al personal a su cargo respecto a conceptos de Higiene y Prevención de riesgos laborales.
5. Velar porque se cumplan las políticas y objetivos de Salud y Seguridad de La Fundación.
6. Es responsable del cumplimiento de los planes de acciones correctivas definidos para las desviaciones de los estándares establecidos o errores encontrados.
7. Controlar que todo el personal firme en el libro de asistencia la hora exacta y real de entrada y salida de su jornada de trabajo, como asimismo que el personal se

retire del establecimiento al término de la jornada quedando sólo las personas autorizadas para hacerlo.

8. Cuidar que las áreas de trabajo se mantengan en todo momento, limpias, secas y ordenadas, libres de obstáculos, evitando los derrames de agua, aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.
9. Asegurarse que las escalas no estén pintadas, cuando más barnizadas en color natural, supervisando que se mantengan libres de grasas o aceites y en buenas condiciones de uso para evitar accidentes.
10. Cuidar que las vías de circulación interna y/o de evacuación estén permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan obstruirlas o producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTICULO 104°

Los Jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal y del cumplimiento de todas las normas contenidas en este reglamento. Así como gestionar la reposición o entrega, de elementos de protección personal, cuando presenten deterioro o se requiera de alguno en especial.

ARTICULO 105°

Los jefes inmediatos deberán velar porque todas las trabajadoras o todos los trabajadores a su cargo ejecuten sus tareas estando capacitados y autorizados para ello, en especial en el conocimiento y manejo de equipos y herramientas en sus puestos de trabajo.

OBLIGACIONES DE LAS TRABAJADORAS O LOS TRABAJADORES

ARTICULO 106°

Las trabajadoras o los trabajadores prestarán especial atención a los siguientes puntos, de tal suerte que su infracción será considerada incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo:

1. Toda trabajadora o todo trabajador debe obedecer los letreros y avisos de seguridad.
2. La trabajadora o el trabajador deberá mantener un correcto aseo y presentación personal.
3. Utilizar los casilleros individuales sólo para guardar uniformes y efectos personales, prohibiéndose almacenar alimentos, desperdicios y otros, debiendo además mantenerlos permanentemente aseados. Se prohíbe a la trabajadora o al trabajador hacer uso de un casillero distinto a aquel que le fue asignado por la Unidad de La Fundación para estos efectos.
4. Mantener los lugares de trabajo, limpios y ordenados.

5. Todas las trabajadoras y todos los trabajadores de La Fundación estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene Y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.
6. Las trabajadoras y los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por La Fundación las máquinas a su cargo, limpiándolas e informando cualquier desperfecto para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.
7. La trabajadora o el trabajador deberá informar a su jefe Directo de toda condición insegura en las instalaciones, maquinarias, equipos, herramientas o ambiente en el cual trabaja y que represente un riesgo para las personas, con el fin que esta situación pueda ser corregida de inmediato.

Las trabajadoras o los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a la operación como las de seguridad e higiene.

8. Todas las trabajadoras o todos los trabajadores de La Fundación estarán obligados a participar de los cursos de capacitación operativos o de prevención que sean dictados dentro de su horario de trabajo y a los cuales hayan sido citados o enviados.
9. Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros elementos o productos, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
10. Cumplir y hacer cumplir cada una de las medidas de higiene dispuestas en forma interna y/o por las autoridades competentes, en las distintas tareas que implica el servicio que presta La Fundación.
11. Aportar todos los antecedentes que manejen relativos a accidentes del trabajo, ya sea que le hayan afectado en forma directa o a terceros, compañeros de trabajo o no.

ARTICULO 107°

Los guantes, calzados, uniformes u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio bajo ninguna circunstancia. Ello tiene por objeto evitar enfermedades e infecciones.

ARTICULO 108°

Dar aviso de inmediato a su Jefe, de toda anormalidad que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje, previniendo las situaciones peligrosas.

ARTICULO 109°

Usar el equipo de protección que proporcione La Fundación cuando el desempeño de sus labores así lo exija. La trabajadora o el trabajador deberá dar cuenta inmediata, a su jefe directo, cuando no sepa usar el equipo en cuestión o cuando éste haya sido

cambiado, sustraído, extraviado o se haya deteriorado, solicitando su reposición. La trabajadora o el trabajador debe conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

Los elementos de protección y de uso para su trabajo que se reciban son de propiedad de La Fundación y, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto, salvo que el trabajo así lo requiera y previa autorización por escrito de su Jefe Directo.

Para solicitar nuevos elementos de protección personal, la trabajadora o el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder al encargado de uniformes. Sin el canje respectivo, se repondrá el elemento, pero este será descontado a la trabajadora o al trabajador de su remuneración o finiquito más próximo. Igual medida se aplicará si los deterioros son consecuencia del mal uso o cuidado de los elementos.

ARTICULO 110°

Adoptar personal e inexcusablemente, todas las medidas de higiene y seguridad dispuestas por La Fundación para la prevención de riesgos tanto personales como de otras trabajadoras o de otros trabajadores y especialmente de quienes hacen uso del servicio que presta la Fundación.

ARTICULO 111°

Ella o las trabajadoras o él o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tabloncillos sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, debe colaborar otra trabajadora u otro trabajador en sujetar la base.

ARTICULO 112°

Toda trabajadora o todo trabajador que deba destapar aberturas y/o fosos, como desagües, tiene la obligación de proteger el sector, a fin de que nadie sufra accidentes. Terminada su faena debe colocar la tapa o rejilla original.

ARTICULO 113°

Deben preocuparse de que su área de trabajo se mantenga permanentemente limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

ARTICULO 114°

Las trabajadoras o los trabajadores deben preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas

e instalaciones en general.

ARTICULO 115°

Todo operador de máquina, herramienta, equipos o dispositivos de trabajo debe preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina o equipo a su cargo para prevenir cualquiera anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente. En caso de detectar alguna anomalía o falla del equipo debe dar aviso inmediato a su jefe directo.

ARTICULO 116°

Las trabajadoras o los trabajadores que manejen herramientas de mano, deben mantenerlas en perfecto estado. Además, deben usar y mantener éstas en lugares seguros que no atenten contra su propia integridad física y/o la de terceros. Las trabajadoras o los trabajadores que empleen estas herramientas deben dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad dictadas por el Departamento de Prevención de Riesgos.

ARTICULO 117°

Las trabajadoras o los trabajadores deberán efectuar la mantención primaria (aseo) a las máquinas o equipos a su cargo, reportando a su jefatura cualquier anomalía que detecten para su debida reparación.

ARTICULO 118°

Al término de cada etapa de la jornada de trabajo el encargado de una máquina o equipo debe desconectar el suministro energético que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en funcionamiento la máquina o equipo cree condiciones de riesgo.

Esta misma precaución debe tomarse en caso de salida o abandono momentáneo del lugar de trabajo o de traslado de un equipo a otro lugar durante la jornada.

Las labores de limpieza de equipos o máquinas eléctricas se deben realizar siempre con la máquina desconectada del circuito de energía.

ARTICULO 119°

Ella o las trabajadoras o él o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deben reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se deben tomar todas las precauciones necesarias, señalizando el lugar, bloqueando los sistemas, a fin de que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

ARTICULO 120°

Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de operación, la trabajadora o el trabajador debe despejar su área de trabajo de excedentes de materias primas, dejándola limpia y ordenada.

ARTICULO 121°

El almacenamiento de mercaderías, materias primas, productos químicos de limpieza o desechos debe hacerlo en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo improvisar los lugares de depósito y menos atochar u obstaculizar las vías de circulación.

ARTICULO 122°

Las trabajadoras o los trabajadores que laboren con productos químicos y/o en el desengrase deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras, intoxicaciones o enfermedades, respetando los procedimientos específicos de cada producto, empleando pecheras, lentes, guantes y mascarillas que la Fundación señale para dichos trabajos, según corresponda.

ARTICULO 123°

Toda trabajadora o todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos, procurando mantener la espalda recta. Al momento de desplazarse con la carga, debe aproximar ésta a su cuerpo reduciendo así la fuerza que debe ejercer. Si la carga es superior a 25 Kg. Debe solicitar ayuda a otra trabajadora o a otro trabajador o bien utilizar equipos auxiliares de transporte como carros u otro. Se prohíbe manipulación manual de carga y descarga para mujeres embarazadas.

ARTICULO 124°

Usar las vías de circulación interna y/o evacuación, definidas, mantenerlas despejadas, evitándose en todo momento depositar o almacenar en ellas elementos que puedan producir accidentes.

ARTICULO 125°

Los avisos, letreros, señales y afiches de orden, higiene y seguridad deben ser leídos por todas las trabajadoras o todos los trabajadores, quienes deben cumplir con sus instrucciones.

Los mismos avisos, carteles, afiches, señales, deben ser protegidos por todas las trabajadoras o por todos los trabajadores quienes deben impedir su destrucción, debiendo avisar a su jefe directo de su ausencia con el fin de reponerlos por quien corresponda.

ARTICULO 126°

Las trabajadoras o los trabajadores que padezcan alguna enfermedad que afecte su capacidad física, deberán comunicar de inmediato esta situación a su jefe directo, especialmente aquellos que padezcan vértigo, epilepsia, mareos, afecciones cardiacas, hemofilia, poca capacidad auditiva o visual etc., debiendo presentar un certificado médico que acredite que con tal diagnóstico puede trabajar en su función habitual sin riesgo para él ni para terceros.

ARTICULO 127°

La trabajadora o el trabajador comunicará a su jefe directo, las modificaciones o trabajos inconclusos, que puedan provocar accidentes o pérdidas; el jefe directo estará obligado a tomar todas las medidas que la situación aconseje.

ARTICULO 128°

La trabajadora o el trabajador está obligado a cumplir las normas de protección y control de incendios que fije La Fundación o la Unidad correspondiente.

A su vez deberá asistir a todas las capacitaciones o entrenamientos a los que sea citado y que estén asociadas a planes de emergencia, uso y manejo de extintores, procedimientos de trabajo, reinstrucción en prevención de accidentes u otras afines.

CAPITULO VEINTINUEVE: De las prohibiciones de Higiene y Seguridad

ARTICULO 129°

Queda prohibido a toda trabajadora o a todo trabajador lo siguiente:

1. Ingresar al lugar de trabajo encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido, sin haber sido expresamente autorizado por su jefe inmediato previa presentación de un Certificado Médico que indique que la afección no constituye riesgos para él o para terceros.
2. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o alucinamiento, prohibiéndose terminantemente ingresar y/o consumir y/o dar a ingerir a terceros bebidas alcohólicas, drogas o productos alucinógenos a y en los establecimientos donde preste sus servicios.
3. Fumar o encender fuego en los lugares que se hayan señalado como prohibidos y, en especial, en cualquier dependencia donde se manipule o sirva alimentos y además en aquellos lugares que el Departamento de Recursos Humanos o Jefe inmediato haya prohibido hacerlo.
4. Dormir en el lugar de trabajo durante la jornada de laboral.
5. Ingresar a áreas restringidas o recintos peligrosos, salvo quienes estén

- autorizados para hacerlo.
6. Ingresar personalmente o ingresar a terceros a recintos de La Fundación, establecimiento, recinto, instalación o casino en el que se presta servicios, sin tener autorización expresa para hacerlo.
 7. Tomar, sacar, hurtar, o apropiarse de artículos, materias primas, elementos o bienes de La Fundación o de la Unidad correspondiente, establecimiento, recinto, instalación o casino en la cual se presta servicios.
 8. Ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado y autorizado para ello.
 9. Jugar, empujarse, reñir o discutir dentro de los lugares de trabajo de La Fundación o dentro de los lugares del establecimiento, recinto, instalaciones, etc. en el cual se prestan los servicios.
 10. Trabajar con herramientas de mano como cuchillos u otros no permitidos, dañados o deformados ya que éstos suelen ser causa de accidentes graves. El uso y las características de las herramientas de cortes deben ser acorde a las normas dictadas por la Mutual de Seguridad.
 11. Correr durante su jornada laboral en cualquier recinto de La Fundación, cualquiera sea la circunstancia.
 12. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización expresa del Jefe directo.
 13. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
 14. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene.
 15. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que La Fundación o Jefe Directo le proporcione.
 16. Apropiarse de elementos de protección personal pertenecientes a La Fundación elementos de protección personal asignados a algún otro compañero de trabajo.
 17. Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, camiones o camionetas de transporte de carga, pisaderas de vehículos y otros.
 18. Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o autorizado para hacerlas: conducir un vehículo, alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en los distintos centros de costos.
 19. Usar productos químicos agresivos sin los lentes de seguridad, guantes, pechera y mascarilla.
 20. Usar productos químicos no autorizados por La Fundación
 21. Tratarse por cuenta propia las lesiones que haya sufrido en algún accidente.

22. Realizar trabajos y/o operar máquinas que no le corresponden, aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y/o en práctica.
23. Dejar sin vigilancia una máquina que esté funcionando. Especial cuidado debe tener la trabajadora o el trabajador que utiliza elementos combustibles, quemadores de cocina u otros artefactos que puedan ocasionar siniestros por su mal uso o empleo, como por ejemplo, quemadores de cocina, hornos, etc.
24. Usar vestimenta o implementos no autorizados, inadecuados o flotantes, distintos al uniforme dado por La Fundación o Jefe Directo que se exijan por normas higiénicas o de seguridad.
25. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
26. Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sea, dentro del recinto de La Fundación y/o Unidad de ésta, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
27. Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia.
28. Comer durante la jornada de trabajo en lugares y horarios no establecidos o autorizados.
29. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
30. Mezclar productos químicos como detergentes o desinfectantes, en especial con cloro.
31. Calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o combustible.
32. Reutilizar envases, con productos distintos a su contenido original.
33. Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
34. Botar al suelo cualquier elemento que pueda producir riesgos de caídas.
35. Mantener los pisos mojados y sucios.
36. Adulterar informaciones contenidas en las denuncias o informes de accidentes y en general adulterar cualquier tipo de información que diga relación con la prestación de sus servicios.
37. Efectuar manifestaciones de violencia física entre el personal.
38. Alterar el orden o dar lugar a accidentes o situaciones inconvenientes por hechos delictuosos.
39. Omitir informar un peligro para la propia trabajadora o para el propio trabajador o terceros.

CAPITULO TREINTA: De las sanciones y reclamos

ARTICULO 130°

La trabajadora o el trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Prevención de

Riesgos, Contraloría Técnica y Organismo Administrador, será sancionando con multa de hasta el 25% del salario diario. Corresponderá a La Fundación fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, las multas se destinarán a otorgar premios a las trabajadoras o a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744.

ARTICULO 131°

Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable de la trabajadora o del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quién lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

ARTICULO 132°

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todas las trabajadoras o a todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto La Fundación, Comité Paritario y las trabajadoras y los trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el D.F.L. N° 1 (Código del Trabajo).

ARTICULO 133°

Cuando a la trabajadora o al trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el artículo 41° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

CAPITULO TREINTA Y UNO: Procedimientos, recursos y reclamaciones. (Ley 16.744 y D.S. 101)

ARTICULO 134°

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 16 del Decreto Supremo 40/69, en los artículos siguientes se reproduce de manera textual, el procedimiento de reclamos establecido por la Ley 16.744 y su reglamento, el Decreto Supremo 101/68.

ARTICULO 135°

La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus 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 entidad empleadora no hubiera 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 hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento.

ARTICULO 136°

Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones 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 de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos.

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

ARTICULO 137°

La trabajadora o el trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo

médico por parte de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según 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 30 días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que la trabajadora o el Trabajador 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 de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar 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 la trabajadora o el Trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de 10 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 a la trabajadora o al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiera solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de 10 días, contados

desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubiesen sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se 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.

ARTICULO 138°

Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, prescribirán en el término de cinco años contados desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad. En el caso de la neumoconiosis, el plazo de prescripción será de quince años, contados desde que fue diagnosticada. Esta prescripción no correrá contra los menores de 16 años.

ARTICULO 139°

Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo 76 de la Ley, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el organismo administrador no sea el Servicio Nacional de Salud, deberá poner en conocimiento de esta dicha circunstancia, el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho servicio indique.

ARTICULO 140°

La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los organismos administradores, aprobado por el Servicio Nacional de Salud, y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Art. 76 de la ley, o en su caso, por las personas señaladas en el Art. 71 del presente reglamento;
2. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia;
3. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 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 del trabajo o enfermo profesional.

4. La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio.

ARTICULO 141°

Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que éste trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

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

ARTICULO 142°

El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del artículo 72 de este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

Las Informaciones a que se refiere el inciso 3º de artículo 76 de la ley se proporcionarán por trimestres calendarios y en el mismo formulario indicado en el artículo 72 del reglamento.

La atención médica del asegurado será proporcionada de inmediato y sin que para ello sea menester de ninguna formalidad o trámite previo.

ARTICULO 143°

Corresponderá exclusivamente al Servicio Nacional de Salud la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

ARTICULO 144°

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

Sin embargo, respecto de las trabajadoras o de los trabajadores afiliados a las Mutualidades, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a estas instituciones.

ARTICULO 145°

La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales es una entidad autónoma y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO 146°

La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud.

ARTICULO 147°

La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud y de las Mutualidades en los casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliados, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el Artículo 42 de la Ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Áreas del Servicio Nacional de Salud, en las situaciones previstas en el Artículo 33 de la misma Ley.

ARTICULO 148°

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

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

ARTICULO 149°

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 Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

ARTICULO 150°

La Comisión Médica y la Superintendencia podrán requerir de los Organismos Administradores, o directamente de los servicios que de ellos dependan o establezcan, de los Comités Paritarios y de los propios afectados, todos los antecedentes que

juzguen necesarios para mejor resolver.

ARTICULO 151°

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91.

ARTICULO 152°

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 Art. 80 de la ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen.

ARTICULO 153°

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N° 101.

ARTICULO 154°

La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento.

ARTICULO 155°

Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá

ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el Organismo Administrador no sea el Ministerio de Salud se deberá poner en conocimiento el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

ARTICULO 156°

La denuncia de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en el artículo anterior.

La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

2. 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 presentaciones médicas o pecuniarias al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.
3. La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

ARTICULO 157°

Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

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

ARTICULO 158°

El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del artículo 126 N° 4 de este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de

acontecido el hecho.

CAPITULO TREINTA Y DOS: de la protección de las trabajadoras y de los trabajadores de la radiación ultravioleta

ARTÍCULO 159°

De acuerdo a lo que establece la Ley N° 20096 sobre Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono, en su en su Título III De las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección, en su Art. 19° menciona “*Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184° del Libro II del Código del Trabajo y 67° de la ley N° 16.744, el empleador adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores 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*”

ARTÍCULO 160°

La trabajadora o el trabajador deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo a al índice de UV descritas a continuación.

INDICE UV	PROTECCIÓN	
1	No Necesita Protección	<ul style="list-style-type: none">• Puede permanecer en el exterior.
2		
3	Necesita Protección	<ul style="list-style-type: none">• Manténgase a la sombra durante las horas centrales del día.• Use camisa manga larga, crema de protección solar y sombrero.• Use gafas con filtro uv-b y uv-a
4		
5		
6		
7		
8	Necesita Protección Extra	<ul style="list-style-type: none">• Evite salir durante las horas centrales del día.• Busque la sombra.• Son imprescindibles camisa, crema de protección solar y sombrero.• Use gafas con filtro uv-b y uv-a.

TITULO VIII TRATO COMPATIBLE CON LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

CAPITULO TREINTA Y TRES: Ley N°2951 (ley de la silla)

ARTICULO 161°

De acuerdo a lo estipulado en el **Código Del Trabajo**, en su **Artículo 193** establece: *“en los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y además establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores.*

La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.”

CAPITULO TREINTA Y CUATRO: Riesgos Psicosociales

ARTICULO 162°

Los factores psicosociales en el ámbito ocupacional, como lo establece la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Ministerio de Salud (MINSAL), hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2013).

La Superintendencia de Seguridad Social publicó la Circular N°3709 sobre Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo que considera, como elemento principal, el reemplazo del instrumento SUSESO-ISTAS 21 por el nuevo Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental / SUSESO (CEAL-SM SUSESO).

El nuevo Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental / SUSESO (CEAL-SM / SUSESO) entró en vigencia el 1 de enero de 2023 y reemplaza al instrumento SUSESO-ISTAS 21, que se encontraba vigente desde 2013, fecha desde que es obligatoria la medición de riesgos psicosociales en los lugares de trabajo.

Los factores de riesgo psicosocial son todas aquellas interacciones entre el ambiente de trabajo, el contenido del mismo, las condiciones de organización y las capacidades, necesidades, cultura del trabajador, y consideraciones personales externas al trabajo que pueden tener influencia en la salud, rendimiento del trabajo y satisfacción laboral.

El nuevo Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental / SUSESO (CEAL-SM / SUSESO) contiene 88 preguntas totales y reconoce la existencia de 12 dimensiones o características que permiten conocer el riesgo psicosocial en el trabajo:

1. Carga de trabajo
2. Exigencias emocionales
3. Desarrollo profesional
4. Reconocimiento y claridad de rol
5. Conflicto de rol
6. Calidad del liderazgo
7. Compañerismo
8. Inseguridad en las condiciones de trabajo
9. Equilibrio trabajo y vida privada
10. Confiabilidad y justicia organizacional
11. Vulnerabilidad
12. Violencia y acoso

Además, el cuestionario detecta otras dimensiones, como el género, la edad, condiciones del empleo y salud mental.

El cuestionario es solo una pequeña parte del método de intervención sobre el riesgo psicosocial en el lugar de trabajo. La principal característica de este método es ser participativo (trabajadores/as operativos, supervisores, directivos, técnicos). El método toma como fundamento el diálogo social, un principio democrático que da voz y participación "a los afectados", facilita el consenso sobre todo tipo de materias y desafíos y fomenta la eficacia de la legislación e instituciones y facilita el progreso económico y social.

La participación permite precisar la forma en que existen los riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, y permite que los cambios que haya que realizar tengan un resultado real. El método tiene siete etapas:

1. Constitución del Comité de Aplicación (CdA)
2. Difusión, sensibilización, disminución de los temores ante el proceso
3. Aplicación del cuestionario
4. Resultados, análisis participativo, generación de medidas de intervención
5. Ejecución de las medidas
6. Monitoreo constante de las medidas
7. Reevaluación

Es importante señalar que el Cuestionario, aunque entrega una medición de riesgo por cada persona, no está diseñado para medir el riesgo individual, sino que para medir el riesgo ambiental en el lugar o centro de trabajo. El manual del instrumento contiene todos los detalles sobre la forma en que se mide el puntaje de riesgo y cómo se calcula el estado de riesgo global del centro de trabajo.

CAPITULO TREINTA Y CINCO: Protocolo de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo

ARTICULO 163°

FUDEA UFRO ha adoptado medidas destinadas para prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo mediante la implementación de un protocolo que se encuentra como anexo a este reglamento.

CAPITULO TREINTA Y SEIS: Procedimiento de prevención, investigación y sanción del acoso, laboral, sexual y violencia en el trabajo.

ARTICULO 164°

De las conductas de 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.

Elementos constitutivos de acoso laboral: Se aprecian los siguientes requisitos copulativos para que exista acoso laboral:

- a) Acto de agresión u hostigamiento: Según el Diccionario de la Real Academia Española la expresión "agresión" describe el "*Acto de acometer a alguien para matarlo, herirlo o hacerle daño*", definida también como "*acto contrario al derecho de otra persona*". En esta lógica se entiende como acto de agresión aquellas conductas que impliquen una agresión física hacia él (la) o los (las) trabajadores (as) afectados (as) o que sean contrarias al derecho que les asiste. En este caso no se requiere de reiteración. Por otra parte, la expresión "hostigamiento" es: "*Acción y efecto de hostigar*" y entre las acepciones de su infinitivo "hostigar", se cuentan las siguientes: "*Molestar a alguien o burlarse de él o ella insistentemente*" e "*Incitar con insistencia a alguien para que haga algo*". Así la expresión hostigamiento se entiende como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo en contra de la voluntad del sujeto.
- b) Ejercidos por el empleador/a o por uno o más trabajadores/as: Comprende tanto los casos de acoso ascendente, en el que una persona que ostenta un rango jerárquico superior en la organización se ve agredida u hostigada por uno/a o varios/a subordinados/as; acoso descendente en que el superior jerárquico, a través de desprecios, falsas acusaciones, e incluso insultos agrede o humilla al trabajador/a acosado/a, y de acoso horizontal en que un trabajador/a se ve acosado/a por un compañero/a con el mismo nivel jerárquico, aunque es posible que tenga una posición de facto superior.

- c) Que genere menoscabo, maltrato o humillación en el afectado/a, o que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Debe entenderse por tales conductas, "cualquier acto que cause mengua o descrédito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que los o las hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados/as. A lo anterior cabe agregar que, al utilizar la expresión "[...] o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo", el legislador ha entendido que la conducta de acoso laboral se configura no sólo cuando la acción del empleador o del o los trabajadores ocasiona un perjuicio o daño laboral directo en su situación al interior de la empresa, sino también cuando por la creación de un ambiente hostil y ofensivo del trabajo, se pone en riesgo su situación laboral u oportunidades en el empleo".(Aplica dictamen de la Dirección del Trabajo contenido en el Ordinario N°3519/034 de 9 de agosto de 2012).

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.

Pueden configurar conductas de acoso laboral:

- a) Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- b) 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.
- c) El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
- d) Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- e) Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- f) Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- g) Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- h) Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto
- i) Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- j) 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.

- k) Exposición a trabajos de alto riesgo o exigencias y demandas complejas con el objeto de afectar la salud física y emocional. Y, eventualmente, busca ocasionar desperfectos en el puesto de trabajo.

No será considerado acoso laboral:

- a) Las diferencias de opinión de disputas y conflictos, que surjan como consecuencia de la natural diversidad que existe dentro de los equipos de trabajo y la interrelación entre los colaboradores y colaboradores
- b) El que un/a superior le comunique a un colaborador o colaboradora los errores encontrados en su labor diaria o el incumplimiento de los plazos o la omisión de éste siempre y cuando la retroalimentación realizada por el/la superior sea adecuada, fundada y realizada de manera respetuosa.
- c) El que un/a superior o un/a compañera/a de trabajo, le indique a un colaborador o colaboradora que está realizando un comportamiento impropio y que no corresponde al lugar de trabajo.
- d) El que un/a superior entregue una carga de trabajo superior a la habitual, pero aislada en el tiempo y por una razón justificada.
- e) Conductas y actitudes que respondan a eventos puntuales, que no sean sistemáticos ni reiterativos y que no impliquen más que una discrepancia específica.

Contrario a lo anterior, estamos frente a una conducta del tipo acoso cuando los hostigamientos son realizados en el lugar del trabajo con la finalidad de humillar y marginar a un determinado colaborador o colaboradora, provocando, incluso, su renuncia, muchas veces acompañada de daños de salud como la depresión, estrés o ansiedad, además de trastornos psicósomáticos.

ARTICULO 165°

De las conductas de acoso sexual: según la legislación vigente se entiende por acoso sexual el acoso 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.

Es cualquier comportamiento de carácter sexual no consentido por quien lo recibe, realizado por cualquier medio, (presencial, virtual o de otra índole), que produzca el efecto de intimidar, degradar, ofender, estigmatizar o cosificar a una persona. Lo anterior, en referencia al sexo, orientación sexual o identidad de género de una persona para atentar contra su dignidad, particularmente creando un ambiente hostil, humillante u ofensivo.

Es agravante en el acoso sexual, el abuso de poder, entendido como aquella conducta

de la autoridad jerárquica desarrollada dentro del ámbito de la organización institucional que, sobrepasando los límites de su poder de dirección, conmina a quien está bajo su dependencia o subordinación a desarrollar una conducta no deseada, prevaliéndose de su situación de preminencia jerárquica dentro de la relación funcionaria o cualquier otro vínculo contractual.

También lo será, cuando el sometimiento o rechazo a dicho comportamiento, sean considerados de forma implícita o explícita como una condición para el empleo o la situación académica de una persona, o se use como base para las decisiones de empleo o para la evaluación, calificaciones o progreso académico.

Ejemplos de conductas constitutivas de acoso sexual:

- a) Comportamiento físico de naturaleza sexual: Equivale a un contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, palmadas, acorralamiento, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta el intento de violación y la coacción para relaciones sexuales.
- b) Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual): Incluye insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia que resulta molesta para una actividad social fuera del lugar de trabajo, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes, directos o indirectos, de carácter obscenos, asignando al acosado un papel de objeto sexual en lugar de colega o compañero de trabajo.
- c) Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: Se refiere a exhibicionismo, exposición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual, sonidos relativos a la actividad sexual, suspiros, silbidos o gestos de carácter sexual produciendo incomodidad.
- d) Grabación Imágenes: Grabar en video, en fotografía o audio, sea digital o análoga situaciones o imágenes de carácter sexual que comprometan la vida privada de forma unilateral y no consentida.
- e) Distribución: Difundir, de forma unilateral y no consentida, a través de medios físicos o digitales, videos, imágenes o audios de situaciones de carácter sexual que comprometan la vida privada.
- f) Comunicación verbal presencial: Comentarios, palabras o bromas sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos, relativas al cuerpo humano, ciclo reproductivo y apariencia de una persona, con el fin de avergonzar.

ARTICULO 166°

De las conductas de violencia en el trabajo: se refiere a la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que

afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. A continuación se detallan algunos ejemplos de esta conducta:

- a) Gritos o amenazas
- b) Uso de garabatos o palabras ofensivas
- c) Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas
- d) Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte
- e) Robo o asaltos en el lugar de trabajo

ARTICULO 167°

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:

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

ARTICULO 168°

Las acciones ejercidas por la Fundación se ajustarán a los siguientes principios:

- a) Respeto y protección a las personas
Los intervinientes procederán con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas.
Las actuaciones y diligencias a que dé a lugar a una denuncia se realizarán con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las partes. Ninguna de las personas intervinientes (denunciante, denunciado/a, testigos o responsables de la aplicación del protocolo), podrán ser objeto de malos tratos, quedando absolutamente prohibido para las y los demás integrantes de FUDEA UFRO, como

también para la institución misma, efectuar por sí o por medio de terceros, actos intimidatorios o de amenaza de cualquier naturaleza, con el fin de incidir en el resultado de la investigación.

b) Imparcialidad

Conlleva el asegurar y garantizar un proceso objetivo y decisión fundada, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, tendencias sexuales, religión, origen étnico, capacidades diferentes u otras de similar naturaleza.

c) Colaboración

Es deber de cada integrante de la Fundación colaborar con la investigación cuando se manejen antecedentes e información fidedigna y relevante, observando rigurosa confidencialidad y objetividad del proceso.

d) Confidencialidad

El tratamiento de la información que se reciba, deber ser tratada con prudencia y discreción, especialmente quien asume la responsabilidad de abordar y gestionar las denuncias, tanto en la relación con los involucrados/as, en su actuar general y respecto a la información que tome conocimiento.

e) Responsabilidad

Las denuncias deben ser realizadas con la seriedad que corresponde.

f) No discriminación

Prohibición de realizar un trato diferenciado en razón las categorías específicas con las que se identifica cada persona, tales como etnia color, idioma, nación, credo, etc.

g) Protección de la víctima

El proceso deberá garantizar en todo momento el interés y la dignidad del o la denunciante y/o víctima.

h) Prevención de la re-victimización

Relacionado al principio anterior, debe evitarse la re- experimentación de la experiencia traumática de la víctima. Esto implica, la obligación de abstenerse de emitir juicios de valor sobre el comportamiento o costumbres de la persona denunciante por parte de quienes están encargados/a de instruir la investigación, lo que refuerza el principio de objetividad del investigador/a en el proceso, quien deberá adoptar las decisiones relativas a la substanciación del procedimiento, y ejecutar las medidas de protección y acompañamiento.

i) Diligencia y celeridad

La Dirección de FUDEA debe actuar con la mayor diligencia y celeridad desde la denuncia formal. La tramitación debe evitar la burocratización del proceso, por cuanto una tramitación tardía resta eficacia a los fines correctivos y reparadores que se persiguen y deberá ajustarse a los plazos de investigación establecidos en el presente protocolo.

j) Presunción de inocencia

Ninguna persona será considerada culpable, ni tratada como tal en tanto no fuere sancionada por los Tribunales de Justicia. Para el caso que se establezca la falsedad de la denuncia se remitirán los antecedentes al Director Ejecutivo, quien instruirá una investigación interna a fin de establecer la eventual responsabilidad del o la denunciante, otorgando los apoyos que correspondan al denunciado/a.

k) Debido proceso

Todo denunciado tiene derecho a un procedimiento racional y justo. Cualquier violación a este principio se considera falta grave y se ordenará el procedimiento disciplinario correspondiente.

l) Prohibición de represalias

La Fundación prohíbe expresamente las represalias durante y después del proceso de investigación, para todas las personas, incluidos/as los testigos que intervengan en una investigación relativa a las conductas establecidas en este procedimiento y Protocolo de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

ARTICULO 169°

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 154 N°12 del Código del Trabajo, este reglamento contiene el siguiente procedimiento para tratar los casos de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Denuncia

Toda colaboradora o colaborador de la Fundación que sufra hechos como acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo definidos por el Protocolo de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, la Ley o el Reglamento Interno, tiene derecho a **denunciarlos en forma verbal o escrita al Director/a Ejecutivo/a y/o Jefe/a de Recursos Humanos de la Fundación o quien les reemplace.**

En el caso de representación, el tercero deberá acreditarla presentando, al menos, un poder simple suscrito por la persona afectada, indicando expresamente que se le ha otorgado para realizar el trámite de denuncia y/o participar en el proceso de investigación en nombre y representación de la persona afectada.

Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.

En el caso que el denunciado/a sea un Director/a y/o Representante Legal de FUDEA UFRO, la denuncia debe ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación, según lo señalado en el Decreto Supremo 21 del Ministerio del Trabajo.

La Dirección Ejecutiva de la Fundación derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la Fundación no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Se encuentra a disposición de las y los colaboradores de FUDEA UFRO el correo denuncias.fudea@ufrontera.cl con la finalidad de recepcionar las denuncias en esta materia. Tendrán acceso a esta cuenta de correo Director/a Ejecutivo/a y/o Jefe/a de Recursos Humanos o quien les reemplace.

Por cada denuncia recibida se debe elaborar un Acta de Recepción de la Denuncia. Esta acta deber ser preparada por la persona que recepciona el hecho, es decir: **el Director/a Ejecutivo/a y/o Jefe/a de Recursos Humanos o quien le reemplace.**

La denuncia deberá contener:

- Nombres, apellidos y RUT del denunciante y/o afectado
- Correo personal del denunciante
- Cargo que ocupa en la Fundación y cuál es su dependencia jerárquica
- Relación detallada de los hechos materia de la denuncia, en lo posible indicando fecha y horas
- Las pruebas que pudieran aportar
- Nombre de testigos (si hubiera)
- Nombre del denunciado
- Firma del denunciante
- Firma del receptor de la denuncia
- Fecha de recepción de la denuncia

Si la conducta denunciada tiene características de crimen o simple delito, tales como, lesiones, abuso sexual o violación, se pondrá en conocimiento de estos hechos al Ministerio Público o la Policía en caso de ser necesario, previa revisión del Asesor Legal de la Fundación.

Investigación

Dentro de 3 días hábiles desde recibida la denuncia el/la Director/a Ejecutivo/a y/o el/la Jefa/e de RR.HH debe informar el nombre del investigador, el procedimiento interno junto a la medida de resguardo, o derivar todos los antecedentes de las DT según corresponda. La decisión adoptada debe ser informada por escrito al denunciante. Asimismo, dentro del mismo plazo se debe notificar al denunciado.

Las medidas de resguardo podrán ser:

- a) La separación de espacios físicos
- b) Redistribución del tiempo de jornada
- c) Proporcionar al denunciante acceso a la atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador de la Ley N°16.744.
- d) Otros

Para efectuar la investigación, el empleador deberá designar preferentemente a un trabajador/a que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciada.

El denunciante o denunciada/o pueden presentar antecedentes que afecten la imparcialidad del investigador/a, y solicitar el cambio de la persona a cargo de la investigación. El empleador deberá decidir fundadamente si mantenerlo o cambiarlo, registrando todo en el procedimiento de investigación.

El investigador deberá notificar a las partes dentro de 6 días hábiles desde la recepción de la denuncia - en forma personal - del inicio de un procedimiento de investigación y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Todo el proceso de investigación constará por escrito (firmadas por las partes), dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

El proceso de investigación deberá concluir 30 días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo.

Informe de investigación denuncias acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo

Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo.

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

El empleador dentro del plazo de 2 días hábiles desde finalizada la investigación interna deberá remitir el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del

Trabajo.

- Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.
- La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de 30 días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada.
- En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en los puntos anteriores son injustas o desproporcionadas, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

Sanciones

Una vez notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes 15 días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los 15 días corridos, una vez transcurrido 30 días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde:

- a) Desestimar la denuncia
- b) Una amonestación verbal o escrita
- c) En el caso de trabajadoras y/o trabajadores con contrato de trabajo se podrá descontar hasta un 25% de la remuneración diaria, en concordancia con lo establecido en el Reglamento Interno de la Fundación.
- d) Lo indicado en la letra b) precedente, es sin perjuicio de que la Fundación pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Código del Trabajo:
 - Artículos 160 N° 1, letra b), es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.
 - Artículo 163°, el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando la causal contenida en el Artículo 160 del Código del Trabajo, N°1, letra f, sobre conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, esto es, conductas de acoso laboral.

- e) En el caso que el denunciado fuera el empleador/a, el trabajador/a puede invocar lo establecido en el Código del Trabajo:
- Artículo 164°, el Artículo 171 del Código del Trabajo señala que si quien incurriere en las causales de los números 12, 53 ó 74 del artículo 160 fuere el empleador, “el trabajador podrá poner término al contrato y recurrir al juzgado respectivo, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la terminación, para que éste ordene el pago de las indemnizaciones establecidas en el inciso cuarto del artículo 162 del Código del Trabajo”
- f) Término anticipado del contrato de prestación de servicios.
- g) Notificación al mandante, cliente y/o empresa proveedora en el caso de denuncias por situaciones sufridas por las y los colaboradores de FUDEA UFRO y una persona vinculada a alguna institución externa.
- h) Denuncia al Ministerio Público

ARTICULO 170°

Si la trabajadora o el trabajador hubiese invocado la causal de la letra b) Conductas de acoso sexual o f) Conductas de acoso laboral, del número 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, 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 sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.

CAPITULO TREINTA Y SIETE: Ley 21.220 Modifica el código del trabajo en materia de trabajo a distancia y teletrabajo

ARTÍCULO 171°

Esta Ley modifica el artículo 22 del Código del Trabajo e incorpora un nuevo Capítulo IX al Título II del Libro I del mismo cuerpo legal, que se ha denominado “Del Trabajo a Distancia y Teletrabajo, regulado en los artículos 152 quáter G a O”.

El artículo 152 quáter G, define el trabajo a distancia como *“aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Este trabajo a distancia es denominado teletrabajo, en aquellos casos que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de*

² Conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas

³ 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

⁴ Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato

telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios”.

ARTÍCULO 172º

Se entenderá por trabajo a distancia aquel en que la trabajadora o el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la Fundación; y por teletrabajo, si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Las trabajadoras o los trabajadores que pacten con sus empleadores la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, al inicio o durante la relación laboral, tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquiera otra trabajadora o cualquier otro trabajador, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida.

ARTÍCULO 173º

El empleador respecto a la trabajadora o al trabajador acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, debe tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las trabajadoras o de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio de la trabajadora o del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la Fundación, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando a la trabajadora o al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que pudieran afectar a la trabajadora o al trabajador, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con otras trabajadoras o con otros trabajadores, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión.

La evaluación antes señalada y en el plazo máximo de 30 días contado desde la fecha de recepción del instrumento de autoevaluación, el empleador/a deberá confeccionar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la cual deberá ser informada al organismo administrador respectivo, en un plazo de 3 días contado desde su confección.

ARTÍCULO 174º

La trabajadora o el trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 50 y 42, del Decreto Supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

ARTÍCULO 175º

Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos a la salud de la exposición vinculada a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de una trabajadora o de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar/a libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

Proporcionar a sus trabajadoras o a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

ARTÍCULO 176º

Será obligación del empleador/a realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo, en particular, de la eficacia de las acciones programadas, y disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

ARTÍCULO 177º

Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de las trabajadoras o de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por la trabajadora o por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo

prescribiere. Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización de la trabajadora o del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

TITULO IX EMERGENCIAS SANITARIAS

CAPITULO TREINTA Y OCHO: Normativas y medidas aplicar asociadas a emergencias sanitarias

ARTÍCULO 178°

Frente a una situación de emergencia sanitaria nacional o mundial la Fundación tomará los resguardos o medidas necesarias para el funcionamiento y la protección de la salud de las trabajadoras y los trabajadores y siguiendo las instrucciones emanadas de la autoridad competente como de la legislación vigente.

ARTÍCULO 179°

En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que *“la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores/as, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”*, el Empleador debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo sus trabajadoras y trabajadores. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud de acuerdo a normativa vigente.

TITULO X VIGENCIA Y DISTRIBUCION

CAPITULO TREINTA Y NUEVE: Vigencia del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

ARTICULO 180°

El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del **30 de septiembre de 2024**, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Comité Paritario de la Fundación o a falta de éste, de la Fundación o de las trabajadoras y de los trabajadores.

De conformidad a las disposiciones legales vigentes, se ha enviado copia de este Reglamento Interno al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo. Las Impugnaciones a las normas de este Reglamento Interno deberán efectuarlas las trabajadoras y los trabajadores ante Ministerio de Salud, en lo que concierne a materia de Higiene y Seguridad y ante la Dirección del Trabajo, en lo que concierne a materias de orden.

DISTRIBUCIÓN

1. Ministerio de Salud
2. Dirección del Trabajo
3. Trabajadoras y Trabajadores de la Fundación

ANEXO AL CONTRATO DE TRABAJO: PROTOCOLO DE ENTREGA DEL REGLAMENTO INTERNO

En..... con fecha...../...../..... , la trabajadora o el trabajador....., certifica haber recibido en este acto copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación de Desarrollo Educacional y Tecnológico La Araucanía, en cumplimiento de lo dispuesto en el Código del Trabajo vigente y en el Art. 14º del Título V del Decreto Supremo N° 40 de la Ley N° 16.744 de 1968.

Firma de la Trabajadora o Trabajador
Rut N°

ANEXO N°1

REGLAMENTO INTERNO PARA TRABAJADORAS O TRABAJADORES AGRICOLAS

I PARA TRABAJADORAS O TRABAJADORES AGRÍCOLAS QUE MANEJAN PLAGUICIDAS

1. Definición de plaguicidas

Son aquellos productos químicos – sintéticos y naturales- que se emplean para matar y controlar el desarrollo de microorganismos y plantas perjudiciales para el hombre, los cultivos y el medio ambiente.

Controlan las plagas y pestes, contribuyen así al aumento de la producción de alimentos. Pero también son un riesgo pues pueden dañar la salud humana.

2. Uso de los plaguicidas

Su mayor uso es el agrícola-forestal-pecuario, para controlar pestes y plagas en cosechas, bosques y ganado.

También tienen un uso sanitario para controlar insectos y artrópodos (mosca, chinche, pulga, piojo, etc.) que transmiten enfermedades; por ejemplo el mosquito de la malaria o de la fiebre amarilla.

Además tienen uso doméstico para eliminar insectos o cucarachas de la vivienda.

3. Clasificación de los Plaguicidas

Según contra quien se usan, se clasifican en:

- Insecticidas (pulgón)
- Fungicidas (hongos)
- Herbicidas (malezas)
- Acaricidas (arañitas)
- Molusquicidas (caracoles)
- Rodenticidas (ratas)
- Nematicidas (nematodos)

4. Respecto a la autorización de los plaguicidas usados en Chile

El Servicio Agrícola y Ganadero (SAG) debe autorizar el ingreso de la sustancia básica de todo plaguicida al país. Ésta es importada y se mezcla (formulación) con un solvente para tener plaguicida.

Para conocer el efecto del plaguicida sobre la salud de la trabajadora o del trabajador o el habitante del campo, el SAG consulta con el Ministerio de Salud en Santiago o con el

respectivo Servicio de Salud.

5. Respeto a las restricciones de estos

Todos los plaguicidas pueden causar enfermedades agudas (intoxicación) o crónicas sobre la trabajadora o el trabajador o habitante expuesto. Todos son venenosos por lo que deben ser usados con mucha precaución por personal debidamente informado y entrenado y siguiendo las indicaciones de la etiqueta.

6. Adquisición de los plaguicidas

Sólo en negocios autorizados donde el producto venga en un envase original, cerrado, con su etiqueta autorizado por el SAG; nunca en botellas de bebida u otros envases

7. Relativo al transporte de estos

En envases herméticos, separados de alimentos para humanos y animales, y separados de las personas.

8. De los cuidados al preparar o formular los Plaguicidas

En el campo, lejos de la casa y de los niños, con Equipo de Protección Personal (guante, máscara, gorro, traje impermeable o pechera) y en recipientes de uso exclusivo para ello.

9. Ropa de trabajo para la aplicación de Plaguicidas

La higiene de los operarios que trabajan con plaguicidas es muy importante, principalmente para evitar llevar fuera de las áreas de aplicación material contaminada que pueda afectarlos posteriormente. Deben establecerse prácticas de higiene, entre las que se distinguen las siguientes:

- Llevar una ropa de trabajo limpia que cubra lo más posible el cuerpo, y se cambie a diario. Son recomendados los guantes de caucho natural, overol, casco, capucha y bototos de seguridad.
- El uso de lentes de seguridad debe ser obligatorio.
- Los guantes se limpiarán por dentro y por fuera; además, se desecharán frente a cualquier rotura por mínima que ésta sea y se reemplazarán cada corto período de tiempo.
- No se debe usar la ropa de calle bajo la ropa de trabajo.
- Al momento de la aplicación se debe ocupar respirador y en general no se debe aspirar libremente los vapores de solventes o los polvos de las formulaciones secas (los filtros de las máscaras deberán ser acordes al riesgo y de calidad certificada)

10. Aplicación de los plaguicidas en el campo

Por personal entrenado, con equipo de Protección Personal y lejos de los niños y la

vivienda. Nunca deben aplicarlo niños menores de 18 años. Ni mujeres embarazadas.

11. Aplicación en la vivienda

Con todos los habitantes fuera de la casa y con Equipo de Protección Personal adecuado.

12. Procedimiento después de aplicar Plaguicida

1. Lavar los equipos.
2. Lavar la ropa contaminada separadamente de la ropa de uso diario.
3. No contaminar ríos con los desechos.
4. Bañarse con agua y jabón.

13. Qué hacer con los envases vacíos y residuos de plaguicidas

Lavar los envases 3 veces, destruirlos y enterrarlos.

14. Procedimiento para guardar los plaguicidas

- Se deben almacenar en áreas aisladas, de acceso controlado y con prohibición explícita de fumar o generar fuego.
- Se debe prohibir el uso de aparatos que emitan chispas.
- Los equipos eléctricos que entren en contacto con los líquidos deben contar con una conexión a tierra que evite la producción de descargas electrostáticas.
- La zona de almacenamiento debe ubicarse lejos de cualquier fuente de calor.
- La zona de almacenamiento debe estar adecuadamente ventilada en forma permanente para evitar posibles acumulaciones de vapores inflamables.
- Los envases cerrados y etiquetados y lejos del alcance de los niños.

15. Trabajadoras o Trabajadores que aplican plaguicidas

- Someterse a exámenes médicos periódicos, de sangre y orina para detectar si no están o han estado expuestos a niveles peligrosos del plaguicida.
- El examen más común es el nivel de colinesterasa sanguínea en las trabajadoras o en los trabajadores expuestos a insecticidas fosforados (malatión por ejemplo)
- Estos son responsabilidad del empleador con asesoría de las mutualidades y el Servicio de Salud.

•

16. Quiénes controlan el uso de plaguicidas

- El SAG
- El Servicio de Salud.

- La Inspección del Trabajo.

La Inspección del trabajo debe controlar las condiciones de trabajo, que sean seguras para la trabajadora o para el trabajador.

17. Respecto a las molestias que causa la intoxicación con plaguicidas

- Irritaciones.
- Dolor de Cabeza.
- Mareos, Vómitos.
- Calambres.
- Convulsiones.

Se debe suspender el trabajo, sacarse la ropa que pueda estar contaminada y consultar al médico de inmediato. Llevar el envase del plaguicida o el nombre del producto al médico.

II PARA TRABAJADORAS O PARA TRABAJADORES AGRÍCOLAS QUE MANEJAN TRACTORES Y EQUIPOS AGRÍCOLAS

La trabajadora o el trabajador Agrícola está expuesto a accidentes por tanto deberá tener siempre presente

1. Seguir las recomendaciones para la conducción o manejo de las máquinas agrícola de acuerdo al Manual del Operador.
2. Mantenga el equipo en condiciones seguras de operación.
3. Aplique el mantenimiento preventivo en los tractores o equipos agrícolas.
4. Reconozca y evite los peligros durante el desempeño de su trabajo.
5. Disponer de licencia de conducir clase "D".

Deberes de la trabajadora o del trabajador en la operación y conducción de un tractor.

6. Dar cumplimiento a las instrucciones del manual de operación del tractor.
7. Revisar visualmente el tractor y los equipos al iniciar la faena.
8. Al poner en marcha el tractor asegurarse que las palancas de cambios y toma de fuerza estén en neutro.
9. En el tractor solo debe ir el operador de la máquina.
10. Conducir a baja velocidad en curva, giro o al momento de aplicar freno.
11. Fijar traba a ambos pedales de freno al conducir en caminos o carreteras.
12. En caminos con pendientes, colocar marchas lentas.
13. Nunca descender de un tractor en marcha o estar mal estacionado.
14. La toma de fuerza y transmisiones siempre estarán con sus protecciones adecuadas.
15. Al estacionar el tractor y equipo hacerlo en un lugar seguro, freno estacionamiento accionado y equipos de enganche al levante hidráulico en el suelo.
16. En carreteras o caminos rurales se cumplirán las disposiciones de tránsito vigente.

Deberes de la trabajadora o del trabajador en la operación y conducción en el tiro o acople de equipos o implementos.

17. Nunca transportar personas sobre los implementos, equipos ni sobre la barra de tiro.
18. Al acoplar implementos o equipos, hacerlo en lugares planos.
19. Al acoplar o enganchar un implemento o equipo a la barra de tiro, hacerlo con el

pasador y chaveta apropiado.

20. El eje toma de fuerza, juntas universales y transmisiones, siempre deben estar protegidos.
21. Nunca realizar reparaciones o trabajos con el eje toma de fuerza cardanes funcionando.
22. En el tiro de equipos hacerlo siempre a la barra del tractor.
23. En el tiro de los carros de arrastre usar cadenas de seguridad en forma permanente.
24. No transportar personas en los carros de arrastre o coloso.

ANEXO N°2

REGLAMENTO INTERNO PARA TRABAJADORAS O TRABAJADORES CLÍNICA ODONTOLÓGICA

Definición de Términos

1. Transmisión: Contagio por medios directos e indirectos.
2. Asepsia: Ausencia de infección.
3. Salud: Estado optima biopsicosocial de acuerdo a las capacidades de una persona.
4. Norma de Bioseguridad: Conjunto de reglas establecidas para conservar la salud y seguridad del personal paciente y comunidad frente a los riesgos de infección.
5. Antisepsia: Inhibición patogénica de los microorganismos para evitar infección.
6. Barrera: Obstáculo para evitar la transmisión de una infección.
7. Infección: Acto de adquirir una enfermedad contagiosa
8. Esterilización: Término genérico que significa la eliminación de todas las formas de material viviente incluyendo bacterias, virus, esporas y hongos. Por lo general incluyen sistemas de calor o radiación. Constituye el procedimiento a seguir con los instrumentos invasivos (instrumental quirúrgico y material que va a ser introducido al cuerpo del paciente.
9. Desinfección: Término genérico que implica que la mayor parte de microorganismos patógenos son eliminados pero con frecuencia permanece los no patógenos o las formas resistentes de éstos. Por lo general incluye agentes químicos. Constituye el procedimiento a seguir en artículos que no requieran necesariamente un proceso de esterilización tales como las superficies de trabajo de la unidad dental.

Niveles de Desinfección:

Este proceso se divide en tres niveles:

- a) Desinfección de Bajo Nivel: No elimina esporas bacterianas ni al Mycobacterium tuberculosis.
- b) Desinfección del Nivel Intermedio: Elimina al Mycobacterium pero no las esporas bacterianas.
- c) Desinfección de Alto Nivel (D.A.N.): Elimina al Mycobacterium tuberculosis virus, hongos y algunas esporas.

El instrumental no invasivo requiere un nivel de Desinfección Alto – Intermedio, mientras que el material ambiental requiere un nivel de Desinfección Bajo – Intermedio.

10. Antiséptico: Agente que inhibe pero no necesariamente destruye microorganismos. Actúa sobre tejidos vivos.
11. Descontaminación: Es un pretratamiento necesario para su protección cuando se manipulan materiales potencialmente contaminados.

DEBERES Y PRECAUCIONES DE LA TRABAJADORA O DEL TRABAJADOR PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES VINCULADAS A LA ASISTENCIA DE PACIENTES

Manejo de materiales corto-punzantes como aguja, bisturí, instrumentos puntiagudos, láminas, etc. Para evitar accidentes laborales, es obligatorio desechar los materiales corto-punzantes en descartadores luego de su uso, se recomienda:

- a) No reencapuchar las agujas.
- b) No doblarlas.
- c) No romperlas.
- d) No manipular la aguja para separarla de la jeringa.
- e) De ser posible usar pinzas para manipular instrumentos corto punzantes.
- f) Los recipientes descartadores deben estar lo más próximo posible al área de trabajo.

Agujas y jeringas

Se deberán usar materiales descartables. Las jeringas y agujas usadas deben ser colocadas en recipientes descartadores. Las agujas no deben ser dobladas ni se les debe colocar el capuchón protector y éste debe desecharse en el mismo momento en que se retira de la aguja estéril.

Descartadores

Se considera descartadores al recipiente donde se depositan, con destino a su eliminación por incineración, todos los materiales corto punzantes. Estos descartadores no deben bajo ninguna circunstancia ser reutilizados.

Material de curaciones (gasas, torundas)

Luego de su uso deberán colocarse en una bolsa de plástico (de color amarillo) que se cerrará adecuadamente previo a su incineración directa o envío como residuo hospitalario.

Limpieza diaria

El personal de servicio deberá usar uniformes adecuados con guantes de limpieza y

demás utensilios (equipamiento de protección individual)

LIMPIEZA Y DESINFECCION DE MATERIALES Y EQUIPO CLASIFICACION DE MATERIALES

1. Críticos: Los materiales o instrumentos expuestos a áreas estériles del cuerpo deben esterilizarse. Ej. Instrumental quirúrgico y/o de curación.
2. Semicrítico: Los materiales o instrumentos que entran en contacto con membranas mucosas pueden esterilizarse o desinfectarse con desinfectantes de alto nivel (glutaraldehído)
3. No Crítico: Los materiales o instrumentos que entran en contacto con la piel íntegra, deben limpiarse con agua y jabón y desinfectarse con un desinfectante de nivel intermedio o de bajo nivel.

Ej. Esfigmomanómetros, Vajilla, Chatas y violines, Muebles, Ropas.

Los artículos críticos, semicríticos y no críticos deben ser limpiados mediante acción mecánica utilizando agua y un detergente neutro o enzimático.

Todos los materiales, luego de ser usados deberán ser colocados en inmersión en un detergente enzimático o neutro durante un mínimo de 5 minutos, posteriormente cepillados y enjuagados en agua potable corriente a los efectos de retirar todo resto de materia orgánica presente. Luego secados y de acuerdo a la categorización del material deben ser esterilizados o desinfectados.

Los críticos deben ser esterilizados, los semicríticos pueden ser procesados con desinfectantes de alto nivel (ej. glutaraldehído al 2% en un tiempo mínimo de 20 minutos) y los no críticos mediante desinfección de nivel intermedio o de bajo nivel.

PROCEDIMIENTOS DE DESCONTAMINACIÓN, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN QUE DEBE REALIZAR LA TRABAJADORA O EL TRABAJADOR

1. Limpiar los instrumentos manualmente por personal con experiencia empleando guantes gruesos de hule. Antes de su esterilización se restregarán en agua caliente con detergente y se eliminarán todas las huellas de sangre y saliva.
2. Se esterilizarán los espejos, exploradores, clamps, portaclamp, talladores, bruñidores, matrices metálicas, portamatrices, jeringas para cartucho, mangos de bisturí, pinzas, portaimpresiones metálicos, perforador de dique, arco de Young, curetas, fresas de carburo tungsteno y diamante, fórceps, elevadores y similar instrumental quirúrgico y de operatoria.
3. Las pinzas ortodónticas deberán ser esterilizadas por calor o desinfectadas con agentes fenólicos transparentes ó clorhexidina en alcohol.
4. Deberán ser descartables los vasos de plástico ó papel, agujas para jeringa, cartuchos de anestesia vacíos ó con material sobrante, portaimpresiones plásticos ó material de impresión usado, eyectores de saliva, suturas y agujas.

5. Esterilizar en autoclave la gasa, lana de algodón, puntas de papel y lienzos.
6. Las espátulas y placas de vidrio para mezclar lavarlos con agua caliente y detergente y luego esterilizarlos por calor.
7. Los pisos del quirófano y superficies generales de trabajo lavarlos con detergente y secarlos diariamente.
8. Las lámparas limpiarlos diariamente para retirar el polvo.
9. El equipo de limpieza (cubetas, trapeadores, ropas, etc.) deberá ser enjuagado y almacenado seco.
10. La pieza de mano limpiar con agua y detergente usando escobilla blanda y secarlos con material absorbente antes de ser sumergida en la solución desinfectante por 10 minutos (puede usarse alcohol 70% y otra solución recomendada). Para su esterilización es necesario verificar las especificaciones del fabricante, algunas marcas no pueden ser esterilizadas (en estos casos seguir el procedimiento de desinfección indicado por el fabricante).

PRECAUCIONES QUE DEBE TENER LA TRABAJADORA O EL TRABAJADOR PARA EL TRATAMIENTO DE PACIENTES

1. LAVADO DE MANOS:

Su finalidad es eliminar la flora bacteriana transitoria, reducir la residente y evitar su transporte, evitando la trabajadora o el trabajador a someterse.

Por ello es imprescindible el lavado de manos antes y después de la colocación de los guantes. La medida tiene como fundamento la posible existencia de lesiones y abrasiones que no puedan ser advertidas a simple vista, la presencia de sangre impactada debajo de las uñas del profesional y la posibilidad de perforaciones no visibles sobre la superficie de los guantes.

Además deberá incluir la limpieza adecuada del lecho subungueal. Para hacerla efectiva deberá siempre retirarse de las manos todas las alhajas, incluyendo el reloj.

Se recomienda soluciones jabonosas que contengan un 4% de Gluconato de Clorhexidina como ingrediente activo debido a su acción residual. Los jabones en barra pueden convertirse en focos de infección cruzada.

El enjuague debe realizarse con agua fría para cerrar los poros, el secado debe realizarse con servilletas o toallas de papel. Las toallas de felpa pueden convertirse en focos de infección cruzada.

Lavarse las manos inmediatamente después de contactar sangre, saliva ó instrumental de operatoria.

i. Técnica del lavado de manos que debe realizar la trabajadora o el trabajador:

La técnica de lavarse las manos tiene la siguiente secuencia:

- Subirse las mangas hasta el codo

- Retirar alhajas y reloj
- Mojarse las manos con agua corriente
- Aplicar 3 a 5 ml. de jabón líquido
- Friccionar las superficies de la palma de las manos y puño durante 10 o 15 segundos
- Enjuagar en agua corriente de arrastre
- Secar con toalla de papel
- Cerrar la canilla con la toalla.

2. GUANTES

Se recomienda para el examen clínico guantes descartables no esterilizados.

- Para procedimientos quirúrgicos se recomienda los descartables esterilizados.
- Los guantes reusables deben ser gruesos y se emplean solo para el lavado de instrumentos.
- Los guantes contaminados con sangre u otros fluidos deber ser descartados.
- El lavado de guantes con agentes antisépticos altera la naturaleza del látex y no asegura el arrastre de microorganismos de su superficie.

Se debe evitar realizar acciones ajenas a la atención del paciente mientras lleva los guantes puestos. Si el tratamiento no es quirúrgico y debe ser momentáneamente interrumpido para luego continuar con el mismo procedimiento (tomar un frasco, abrir una puerta, contestar el teléfono, hacer una anotación, etc.) son muy útiles las manoplas ó las bolsitas descartables de polietileno superpuestas al guante de látex.

ii. Retirar los guantes:

- Luego del uso.
- Antes de tocar áreas no contaminadas o superficies ambientales.
- Antes de atender a otro paciente.
- Las manos deben ser lavadas inmediatamente después de retirados los guantes para eliminar la contaminación de las mismas que sucede aún con el uso de guantes.

3. MASCARILLAS

- La mascarilla protege principalmente la mucosa nasal y evita su contaminación por aerosoles originados por el instrumental rotatorio del consultorio. Aunque la

maskarilla protege la vía nasal y oral, esta última es menos peligrosa pues es la más difícil de transmitir gérmenes patógenos.

- Entre las maskarillas descartables, el material de elección es la fibra de vidrio ó la mezcla de fibras sintéticas que filtran mejor los microbios que las de papel.
- Debe encajar cómoda y adecuadamente sobre el puente de la nariz para evitar el empañamiento de los protectores oculares
- En los procedimientos quirúrgicos la superficie de la maskarilla debe ser considerada material contaminado por lo que debe evitarse su contacto aún con las manos enguantadas.

4. PROTECTORES OCULARES

- Evitan las lesiones oculares causadas por partículas proyectadas hacia el rostro del operador, a la vez que protege contra infecciones considerando que muchos gérmenes de la flora oral normal son patógenos oportunistas.
- Debido a la dificultad para su esterilización hay que lavarlos entre paciente y con agua, jabón germicida ó soluciones antisépticas. Luego de ser enjuagados deben ser secados con toallas ó servilletas de papel. El procedimiento no debe dañar la superficie del protector.

PRECAUCIONES GENERALES EN EL ÁREA ESPECÍFICA DE TRABAJO ESTOMATOLÓGICO

- Evite heridas accidentales con instrumentos punzantes ó cortantes contaminados y el contacto de mucosas ó de lesiones abiertas de piel con material proveniente de los pacientes.
- Use jeringas y agujas desechables y después deposítelas, junto con las hojas de bisturí y otros materiales con filo, en un recipiente resistente a los cortes ubicado en el mismo lugar donde se realizan los procedimientos.
- En procedimientos que impliquen contacto con sangre o fluidos corporales potencialmente infectantes usar batas, maskarillas y anteojos protectores. Si se mancha las manos con sangre, lávelas de inmediato con cuidado, aplicándose luego soluciones desinfectantes para mayor seguridad.
- Rotule claramente, con una advertencia especial, las muestras de sangre y de otras secreciones. Desinfecte el exterior del envase con una solución de cloro.
- Los objetos manchados con sangre, colóquelos en una bolsa rotulada ("Precaución: contiene sangre"), antes de enviarlos para su limpieza y destrucción.

PRECAUCIONES CUANDO SE PRESENTAN LESIONES ACCIDENTALES:

- En caso de sufrir lesión accidental con elementos punzocortantes potencialmente infectados, inmediatamente realizar un lavado minucioso con agua y jabón.
- Previamente presione los bordes de la herida para favorecer la salida de

sangre por la misma. Si es necesario colóquese un apósito. Evite frotar la zona con cepillos debido al riesgo de originar microlesiones.

- En el caso de exposición de los ojos, lávelos de inmediato con agua y después irríquelos con solución salina estéril
- Igualmente si se mancha con sangre, secreciones o fluidos, lávese prolijamente la zona con agua y jabón
- Si se decide que la lesión es significativa (según resultado de ficha de accidentes), se debe seguir la evaluación del paciente y, previa consejería, se deben realizar las pruebas de VIH y hepatitis B, tanto al paciente como a Ud. Y reportar el accidente al responsable de bioseguridad de su consultorio ó clínica.
- Si el resultado del paciente es positivo para hepatitis B, es recomendable que reciba el tratamiento con inmunoglobulinas de inmediato y la primera dosis de vacuna contra hepatitis B
- Lo recomendable es que toda trabajadora o todo trabajador que está en riesgo de exposición a sangre u otros fluidos, este vacunado contra la hepatitis B.

RECOMENDACIONES DURANTE LA ATENCIÓN EN EL CENTRO ODONTOLÓGICO

Además de las precauciones generales, debe tener presente las siguientes recomendaciones:

1. Usar mandil o chaqueta de mangas largas, guantes, mascarillas y protectores de ojos al realizar los procedimientos quirúrgicos.
2. Los instrumentos dentales empleados en cada paciente, debe esterilizarlos adecuadamente antes de reutilizarlos.
3. Es recomendable que cuente con un juego de instrumental básico, incluido juego de fresas, para cada paciente. Al finalizar la labor del turno esterilícelos adecuadamente
4. La desinfección de fresas, cubetas de impresión material de acero no quirúrgico o de aluminio es recomendable que la haga con alcohol de 70% durante 30 minutos, el hipoclorito las corroe rápidamente
5. Los instrumentos sensibles al calor (espátula para resina y otros) puede someterlos a DAN y enjuagarlos posteriormente.
6. No utilizar cartuchos de anestesia con solución sobrante en otro paciente.
7. Ensartar la aguja de la cárpule en su protector mediante la técnica de una mano para evitar lesiones accidentales.
8. Manipular con cuidado el material utilizado con cada paciente (radiografías, impresiones, registros de mordida, etc.)
9. Tratar de evitar lesiones en las manos
10. Es mejor que use esponja suave para el restregado de las manos. Las escobillas

pueden ocasionarle microlesiones.

11. Durante el acto operatorio, utilice un protector plástico sobre su chaqueta y coloque otro en el paciente para evitar el contacto con la sangre y fluidos contaminados
12. Citar al paciente con sospecha de infección o con diagnóstico confirmado para la última hora de consulta.
13. Los vasos plásticos usados para el enjuagatorio deben ser descartables. Utilice diques de goma, eyectores de alta velocidad y coloque al paciente en la posición más cómoda para evitar salpicaduras.
14. Envuelva con plástico transparente los equipos y superficies difíciles de desinfectar (lámparas, cabezas de unidades de equipos de rayos X, etc.). Elimine estos protectores al concluir el acto operatorio.
15. Es deseable la esterilización de piezas de mano entre paciente y paciente. De no ser posible, lavarlas bien y sumergirlas en solución desinfectante por 20 minutos (la clorhexidina 4% en dilución 60% es conveniente por no corroer el rotor, alcohol yodado si es corrosivo).
16. La inserción de la placa radiográfica en la boca del paciente para la toma debe ser efectuada con instrumental, no con la mano. Luego de la toma, tomar la placa con una pinza enjuagarla a chorro y dejarla reposar unos minutos en solución desinfectante antes de su revelado.
17. Revelar placas con pinzas para evitar lesión dérmica por ácidos.
18. Descontamine la jeringa triple remojándola en solución desinfectante por 30 minutos.
19. Para evitar la aspersión del material infectado de la pieza de mano, deje correr y descargue agua de la pieza por 1 minuto antes de comenzar la atención del día y después de la atención de cada paciente.
20. Las superficies del equipo dental deben ser perfectamente lisas y casi sin uniones. deben tener además, un acabado que permita la limpieza y la desinfección

CONTROL AMBIENTAL

Cubiertas descartables:

Reducen el tiempo dedicado a limpieza-desinfección de superficies que no puedan ser descontaminadas con facilidad entre atenciones como el sillón dental bandejas, mesas de trabajo, entre otros. Pueden ser: hojas de aluminio, bolsas de polietileno, compresas de papel forradas en plástico, etc.

La persona que elimina las cubiertas descartables contaminadas debe tener guantes de goma gruesos, mascarilla y protectores oculares.

Eliminación de desechos:

Los desechos son de tres tipos: Comunes ó no contaminados, infecciosos ó contaminados

y especiales.

1. Desechos comunes o no contaminados: No representan riesgo de infecciones para las personas que los manipulan, tales como papeles, cajas, botellas no usadas para muestras, recipientes plásticos, etc.
2. Desechos infecciosos o contaminados: Son desechos con grandes cantidades de microorganismos y si no se eliminan en forma apropiada, son potencialmente riesgosos. Muchos de ellos están contaminados con sangre, pus, y otros fluidos corporales.
3. Desechos especiales: Los constituyen elementos radiactivos y líquidos tóxicos, tales como sustancias para revelado de Rx, insecticidas, etc.

Recuerde que el manejo apropiado de los artículos de desecho minimiza la propagación de las infecciones al personal de salud y a la comunidad local, protege de lesiones accidentales a quienes los manipulan y proporciona un ambiente agradable.

Eliminación de objetos punzocortantes:

Colocar con pinza todos los artículos punzocortantes en un recipiente y rotúlelo indicando lo que contiene. Estos recipientes pueden ser fabricados con objetos de fácil disposición tales como una lata con tapa o una botella de plástico fuerte.

Sumerja los desechos punzocortantes en una solución de hipoclorito de sodio con la finalidad de desinfectar el material y dañarlo para impedir que vuelva a ser usado.

SALUD OCUPACIONAL

El personal debe conservar un adecuado estado de salud, la Inmunización contra la hepatitis B. La inmunización comprende tres dosis (la segunda al cabo de 1 mes y la tercera a los 6 meses) y protege por un periodo de 10 años transcurridos los cuales se requiere un refuerzo.

Según la FDI los estudiantes y profesionales relacionados a la Odontología que realizan procedimientos invasivos y cuyo estado HIV se desconoce pero que por factores ajenos a sus labores profesionales estén en riesgo de ser HIV-seropositivos deberán someterse regularmente a los exámenes apropiados para establecer el nivel de riesgo HIV.

Normas Mínimas de Bioseguridad Odontología

Las trabajadoras o los trabajadores del área de la Salud están expuestos, al virus de la Hepatitis (A-B-C-D), H.I.V., Tuberculosis, Herpes, Micosis y enfermedades no convencionales por nuevos agentes infecciosos.

Al comenzar el tratamiento del paciente:

1. Desinfectar con hipoclorito de sodio al 2%, iodopovidona al 2,5% o las superficies del mobiliario dental, turbinas, micromotor, jeringa triple y muy especialmente la salivadera. Estas maniobras deben repetirse con cada paciente.
2. Proceder de igual forma con la prótesis o aparatología que se reciba del

laboratorio, o que se envíe.

3. Confeccionar una historia clínica del paciente en forma concisa y puntual (no más de diez preguntas), independiente de la ficha odontológica; tratando de conocer los últimos antecedentes de enfermedades infecciosas, si las hubiere y medicación que toma.
4. Se ubicará al paciente en el sillón, recién entonces se le colocará el babero, el vaso y el eyector (descartables).
5. Se dejará correr el agua de la turbina y de la jeringa de agua y aire, durante aproximadamente 30 segundos.

Durante el tratamiento:

1. El personal siempre debe usar guantes descartables, barbijos (no de tela), si no usa anteojos colóquese protectores oculares con paneles laterales, ya que estos brindan una protección total. Utilice ambo y coloque camisolín sobre el ambo cuando realice prácticas operativas.
2. En cuanto a sus manos, protéjalas lavándolas con jabón antiséptico, pueden ser de iodopovidona o clorexidina de 2% antes de colocarse los guantes y al retirarlos. No se seque con toallas de tela, hágalo con toallas de papel descartable. Si durante la atención del paciente, estos guantes se perforan o desgarran, se deben descartar inmediatamente colocándose un par nuevo. Cambie los guantes con cada paciente, no los reutilice, recuerde que el látex va perdiendo consistencia y se va haciendo más poroso, permitiendo el pasaje de microorganismos muy pequeños como los virus. Un guante nuevo reduce en un 50% el riesgo de infección si se produjere un accidente, (pinchazo con agujas u otro instrumental contaminado). En caso de pacientes de alto riesgo, utilice doble par de guantes.
3. Manipule con cuidado el instrumental filoso y punzante, (bisturíes, sindesmótonos, elevadores y en especial agujas). Recuerde que para el contagio de una hepatitis B, solo se requiere un "pinchazo" con 0,004 ml de sangre contaminada.
4. Al anestesiar a su paciente, hágalo con una jeringa estéril, una aguja descartable y solución anestésica fresca, evitando usar anestubos que contengan sobrantes de otras anestias. **"No encapuche las agujas a menos que lo haga con protectores"**.
5. Trate de minimizar la formación de aerosoles dentales. Se ha comprobado que su dispersión y por consiguiente la de microorganismos, puede llegar hasta dos metros de distancia. Trabaje con aislación absoluta del campo operatorio cuando la operación lo permita. Esto impide la formación y dispersión de aerosoles.
6. Las RX periapicales y oclusales, límpielas con toallitas de compuestos fenólicos o solución de iodopovidona al 2,5% antes y después de usarlas.

Al finalizar el tratamiento:

Todas estas tareas, deben realizarse con las manos enguantadas:

1. El material descartable, como agujas, hojas de bisturí u otros elementos filosos o punzantes se deben descontaminar con hipoclorito de sodio al 2% durante 20 minutos. Este método es el más económico y aquí mucho no importa la acción corrosiva del hipoclorito de sodio, ya que este material se descartará. Una vez realizado este paso, se deben desechar en envases rígidos para su posterior eliminación o incineración.
2. Las gasas, algodones y otros elementos contaminados con sangre o saliva que sean descartables, no punzantes o cortantes, es conveniente descontaminarlos durante 30 minutos en hipoclorito de sodio al 2% antes de eliminarlos en bolsas de polietileno rotuladas.
3. Con todo el instrumental u objetos que no sean descartables, se procederá a descontaminarlos ya sea con agentes químicos como el hipoclorito de sodio al 2%, solución de iodopovidona al 2,5%, solución de detergente enzimático 8 ml por litro durante 10 minutos o el uso del autoclave 130°, 1 atmósfera y ½ de presión durante 20 minutos.
4. Una vez finalizada esta etapa de descontaminación, se procederá a lavar el instrumental con agua, se lo secará con toalla de papel y se lo acondicionará para su posterior esterilización.

Como método de esterilización se sugiere:

1. Autoclave a presión a 134°, 1 atmósfera y ½ durante 20 minutos.
2. Estufa por calor seco, se sugiere utilizarla durante 2 horas como mínimo, a 200° (éste es el tiempo aconsejable, pues no quema el instrumental y las gasas).
3. Es imprescindible controlar el funcionamiento de estufas y autoclaves una vez cada tres meses a través de los controles biológicos de esterilización.
4. Por último limpie las superficies que se hayan contaminado durante la atención del paciente.
5. Para los cabezales de las turbinas, micromotores y jeringas triples utilice toallitas fenólicas o solución de hipoclorito.
6. Limpie la platina, mesa auxiliar, módulo rodante y salivadera con toallas absorbentes, descartables embebidas en hipoclorito de sodio, iodopovidona, toallitas fenólicas.

ANEXO N°3

PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

1. OBJETIVO

Implementar un protocolo para prevenir, abordar y gestionar adecuadamente las denuncias relacionadas con el acoso laboral y sexual y violencia en el trabajo⁵ en FUDEA UFRO.

2. ALCANCE

Esta política abarca las y los colaboradores de FUDEA UFRO, independiente de su condición contractual, como también a toda persona vinculada de cualquier forma a las actividades de la Fundación como prestadores de servicios, clientes y/o proveedores, usuarios y/o beneficiarios, etc., considerando que dichas conductas pueden tener un carácter tanto vertical como horizontal, a la luz de lo dispuesto en la Ley N°21.643 que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Estas conductas serán investigadas y sancionadas conforme a las disposiciones legales vigentes y al Procedimiento de denuncia, investigación y sanciones acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, desarrollado para estos fines y el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

3. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal y en el Código del Trabajo o en otras leyes se entenderá:

3.1. Discriminación Arbitraria

Constituye 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, que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, 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.

Ejemplos de conductas constitutivas de discriminación arbitraria:

- a) Bromas, insultos, comentarios y contenidos que sean degradantes, ofensivos o intimidatorios, motivados por razones de etnia, edad, sexualidad, género, clase social,

⁵ Basado y adaptado del Protocolo de Actuación para enfrentar situaciones de acoso sexual, abuso sexual, maltrato, acoso laboral y discriminación arbitraria de la Universidad de La Frontera

nacionalidad, capacidad diferente, credo, preparación académica o grado académico y otras de igual o similar naturaleza.

- b) Excluir del espacio físico de trabajo y/o actividades que se realicen en el marco institucional, en razón de lo anteriormente señalado, y que atente contra la igualdad de oportunidades o las garantías fundamentales de las personas.
- c) Realizar algún comentario de tipo peyorativo, paternalista o que minimice las capacidades de las personas en función de las características anteriormente descritas.
- d) Generar, compartir o difundir imágenes o comentarios denigrantes, o de burla, a través de redes sociales o cualquier otro medio.
- e) Abuso de poder o malos tratos de parte de una persona con posición jerárquica superior a otra y que atente contra su proceso formativo o laboral.

3.2. Maltrato Laboral

Se le define como: "Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral". Se caracteriza por presentarse como una agresión evidente y esporádica, sin tener un objetivo o víctima específica.

El maltrato afecta la dignidad de las personas al igual que el acoso laboral, constituye una acción grave que degrada a las personas que lo padecen y debe ser tratada con la misma importancia y complejidad de otras conductas violentas.

Son elementos constitutivos de maltrato laboral:

- a) La existencia de una conducta abusiva expresada en todo tipo de conductas (acciones u omisiones) que representan una amenaza a la personalidad, dignidad, integridad física o psíquica de una persona y la estabilidad laboral.
- b) El efecto de la conducta es el menoscabo o la humillación, producto de acciones discriminatorias o que vulneren los derechos fundamentales de una persona.

Las principales características de conductas de maltrato laboral son:

- a) **Conducta de violencia generalizada:** La violencia no está dirigida a una persona específica. La conducta violenta se dirige a todos y todas por igual, lo que podría atribuirse a problemas de habilidades interpersonales o falta de habilidades sociales.
- b) **La acción es evidente:** Las acciones de maltrato no son encubiertas. Se realizan sin importar si existen testigos, sin considerar contexto ni lugar. El o la agresor/a no quiere ocultar su accionar, porque no le importa o porque la conducta es parte de la naturaleza de la persona.

- c) **No existe un objetivo específico:** Dado que el o la agresor/a no busca desgastar u hostigar sistemáticamente a una víctima puntual, o que alguien, producto de su acción sistemática se vaya de la organización como sucede en el caso de acoso laboral.
- d) **La agresión es esporádica:** Depende del estado de ánimo del maltratador/a. El o la agresor/a tiene una conducta cambiante, que puede oscilar entre el buen humor, el buen trato y amabilidad a conductas violentas y agresivas que humillan a otros/as.
- e) **Afecta la dignidad de las personas:** Se trata de una acción grave que degrada a las personas que son víctimas o que lo padecen.

3.3. 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.

Elementos constitutivos de acoso laboral: Se aprecian los siguientes requisitos copulativos para que exista acoso laboral:

- a) **Acto de agresión u hostigamiento:** Según el Diccionario de la Real Academia Española la expresión "agresión" describe el "*Acto de acometer a alguien para matarlo, herirlo o hacerle daño*", *definida también como "acto contrario al derecho de otra persona". En esta lógica se entiende como acto de agresión aquellas conductas que impliquen una agresión física hacia él (la) o los (las) trabajadores (as) afectados (as) o que sean contrarias al derecho que les asiste. En este caso no se requiere de reiteración. Por otra parte, la expresión "hostigamiento" es: "Acción y efecto de hostigar" y entre las acepciones de su infinitivo "hostigar", se cuentan las siguientes: "Molestar a alguien o burlarse de él o ella insistentemente" e "Incitar con insistencia a alguien para que haga algo". Así la expresión hostigamiento se entiende como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo en contra de la voluntad del sujeto.*
- b) **Ejercidos por el empleador/a o por uno o más trabajadores/as:** Comprende tanto los casos de acoso ascendente, en el que una persona que ostenta un rango jerárquico superior en la organización se ve agredida u hostigada por uno/a o varios/a subordinados/as; acoso descendente en que el superior jerárquico, a través de desprecios, falsas acusaciones, e incluso insultos agrede o humilla al trabajador/a acosado/a, y de acoso horizontal en que un trabajador/a se ve acosado/a por un compañero/a con el mismo nivel jerárquico, aunque es posible que tenga una posición de facto superior.
- c) **Que genere menoscabo, maltrato o humillación en el afectado/a, o que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.** Debe entenderse por tales conductas, "cualquier acto que cause mengua o descrédito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que los o las hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados/as. A lo anterior cabe agregar que, al utilizar la expresión "[...]"

o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo", el legislador ha entendido que la conducta de acoso laboral se configura no sólo cuando la acción del empleador o del o los trabajadores ocasiona un perjuicio o daño laboral directo en su situación al interior de la empresa, sino también cuando por la creación de un ambiente hostil y ofensivo del trabajo, se pone en riesgo su situación laboral u oportunidades en el empleo".(Aplica dictamen de la Dirección del Trabajo contenido en el Ordinario N°3519/034 de 9 de agosto de 2012).

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.

Pueden configurar conductas de acoso laboral:

- a) Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- b) 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.
- c) El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
- d) Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- e) Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- f) Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- g) Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- h) Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto
- i) Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- j) 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.
- k) Exposición a trabajos de alto riesgo o exigencias y demandas complejas con el objeto de afectar la salud física y emocional. Y, eventualmente, busca ocasionar desperfectos en el puesto de trabajo.

No será considerado acoso laboral:

- a) Las diferencias de opinión de disputas y conflictos, que surjan como consecuencia de la natural diversidad que existe dentro de los equipos de trabajo y la interrelación entre los colaboradores y colaboradores
- b) El que un/a superior le comunique a un colaborador o colaboradora los errores encontrados en su labor diaria o el incumplimiento de los plazos o la omisión de éste siempre y cuando

la retroalimentación realizada por el/la superior sea adecuada, fundada y realizada de manera respetuosa.

- c) El que un/a superior o un/a compañera/a de trabajo, le indique a un colaborador o colaboradora que está realizando un comportamiento impropio y que no corresponde al lugar de trabajo.
- d) El que un/a superior entregue una carga de trabajo superior a la habitual, pero aislada en el tiempo y por una razón justificada.
- e) Conductas y actitudes que respondan a eventos puntuales, que no sean sistemáticos ni reiterativos y que no impliquen más que una discrepancia específica.

Contrario a lo anterior, estamos frente a una conducta del tipo acoso cuando los hostigamientos son realizados en el lugar del trabajo con la finalidad de humillar y marginar a un determinado colaborador o colaboradora, provocando, incluso, su renuncia, muchas veces acompañada de daños de salud como la depresión, estrés o ansiedad, además de trastornos psicosomáticos.

3.4. 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 conductas sexistas:

- a) Comentarios, humor sexista, discriminatorio o denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- b) Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- c) Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- d) Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.
- e) Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine
- f) 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.

3.5. Acoso Sexual

Según la legislación vigente se entiende por acoso sexual el acoso 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.

Es cualquier comportamiento de carácter sexual no consentido por quien lo recibe, realizado por cualquier medio, (presencial, virtual o de otra índole), que produzca el efecto de intimidar, degradar, ofender, estigmatizar o cosificar a una persona. Lo anterior, en referencia al sexo, orientación sexual o identidad de género de una persona para atentar contra su dignidad, particularmente creando un ambiente hostil, humillante u ofensivo.

Es agravante en el acoso sexual, el abuso de poder, entendido como aquella conducta de la autoridad jerárquica desarrollada dentro del ámbito de la organización institucional que, sobrepasando los límites de su poder de dirección, conmina a quien está bajo su dependencia o subordinación a desarrollar una conducta no deseada, prevaliéndose de su situación de preeminencia jerárquica dentro de la relación funcionaria o cualquier otro vínculo contractual.

También lo será, cuando el sometimiento o rechazo a dicho comportamiento, sean considerados de forma implícita o explícita como una condición para el empleo o la situación académica de una persona, o se use como base para las decisiones de empleo o para la evaluación, calificaciones o progreso académico.

Ejemplos de conductas constitutivas de acoso sexual:

- a) **Comportamiento físico de naturaleza sexual:** Equivale a un contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, palmadas, acorralamiento, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta el intento de violación y la coacción para relaciones sexuales.
- b) **Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual):** Incluye insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia que resulta molesta para una actividad social fuera del lugar de trabajo, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes, directos o indirectos, de carácter obscenos, asignando al acosado un papel de objeto sexual en lugar de colega o compañero de trabajo.
- c) **Comportamiento no verbal de naturaleza sexual:** Se refiere a exhibicionismo, exposición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual, sonidos relativos a la actividad sexual, suspiros, silbidos o gestos de carácter sexual produciendo incomodidad.
- d) **Grabación Imágenes:** Grabar en video, en fotografía o audio, sea digital o análoga situaciones o imágenes de carácter sexual que comprometan la vida privada de forma unilateral y no consentida.
- e) **Distribución:** Difundir, de forma unilateral y no consentida, a través de medios físicos o digitales, videos, imágenes o audios de situaciones de carácter sexual que comprometan la vida privada.
- f) **Comunicación verbal presencial:** Comentarios, palabras o bromas sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos, relativas al cuerpo humano, ciclo reproductivo y apariencia de una persona, con el fin de avergonzar.

3.6. Abuso sexual y violación

Según lo establecido en la legislación común, Código Penal y Leyes especiales. Los trabajadores/as deben denunciar estos actos delictivos.

Se considera como circunstancia agravante que las conductas antes descritas hayan tenido o no un carácter reiterado en el tiempo.

Asimismo, y para efectos del Reglamento interno. Las conductas antes descritas, como todo acto que atente contra la dignidad de un trabajador/a constituye una falta muy grave.

3.7. La violencia en el trabajo

Se refiere a la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. A continuación se detallan algunos ejemplos de esta conducta:

- a) Gritos o amenazas
- b) Uso de garabatos o palabras ofensivas
- c) Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas
- d) Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte
- e) Robo o asaltos en el lugar de trabajo

3.8. 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:

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

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLABORADORAS/ES Y DE FUDEA UFRO

4.1. Colaboradoras/es

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

4.2. FUDEA UFRO

- a) 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.
- b) Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- c) Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- d) Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- e) Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- f) 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.

5. DECLARACION DE PRINCIPIOS DEL PROCESO

FUDEA UFRO 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 establecidos en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo según la legislación vigente.

Asimismo, velará por el cumplimiento de lo señalado en las **Políticas de No discriminación, maltrato y acoso laboral y sexual, Política de Inclusión y Política de Equidad de Género** desarrolladas por la Fundación.

6. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con FUDEA UFRO o su representante, el Comité de Aplicación del Cuestionario de Evaluación de Ambiente Laboral - CEAL y/o Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Es responsabilidad de FUDEA UFRO la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, FUDEA UFRO ha designado al Jefe/a del Depto. de Recursos Humanos

o quien le reemplace.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas en forma presencial u online y el responsable de coordinar estas actividades será el Comité Bipartito de Capacitación de FUDEA UFRO y/o Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Los colaboradores de FUDEA UFRO podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en este protocolo a la Jefa/e de Recursos Humanos o quien le reemplace.

Las personas responsables de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo se encuentran detalladas en el **Procedimiento denuncias, investigación y sanciones de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.**

7. ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

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.

FUDEA UFRO cuenta con una **Política de No discriminación, maltrato y acoso laboral y sexual, Política de Inclusión y Política de Equidad de Género** que contienen detalle de las conductas no permitidas en la Fundación e invitan a construir las relaciones interpersonales basadas en el buen trato y el respeto hacia todos sus colaboradoras/es.

7.1. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionado con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán:

- a) Los resultados de la aplicación del Cuestionario de Evaluación de Ambiente Laboral CEAL.
- b) El número de licencias médicas.
- c) El número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa.
- d) Las solicitudes de intervención para resolver conflictos.
- e) El número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo.
- f) 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 **Comité de Aplicación del Cuestionario de Evaluación de Ambiente Laboral - CEAL y/o Comité Paritario de Higiene y Seguridad.**

7.2. 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, sexual o violencia en el trabajo.

- a) Se identificarán algunas de las dimensiones del **resultado de la aplicación del Cuestionario de Evaluación de Ambiente Laboral - CEAL** que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral, 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.
- b) 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.
- c) Se organizarán 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.
- d) Las jefaturas, coordinadores de programas regionales y/o coordinadores de proyectos; 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.
- e) Se elaborará un **Programa Anual de actividades de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo**, el que se dará a conocer a las y los colaboradores mediante correo electrónico.

7.3. Mecanismos de seguimiento

FUDEA UFRO, con la participación del Comité de Aplicación del Cuestionario de Evaluación de Ambiente Laboral - CEAL y/o Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerará:

- a) Los resultados de la aplicación del Cuestionario de Evaluación de Ambiente Laboral CEAL cuando corresponda su medición.
- b) El número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa.
- c) Solicitudes de intervención para resolver conflictos.
- d) El número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo.
- e) 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 al correo comiteparitariofudea@ufrontera.cl

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

FUDEA UFRO 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.

9. DIFUSION

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de correo electrónico y quedará publicado en la página web de la Fundación www.fudeaufro.cl

Asimismo, todas las disposiciones establecidas en este protocolo se incorporarán en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad que será entregado a las y los trabajadores en el momento de la suscripción del contrato de trabajo.

10. PLAZO DE REVISIÓN

La presente Protocolo será revisado anualmente con la finalidad de evaluar su funcionamiento y realizar las adecuaciones y/o mejoras necesarias.

11. REGISTROS, DOCUMENTOS Y NORMATIVA RELACIONADA

Lo dispuesto en el protocolo precedente, estará siempre conforme a las disposiciones legales vigentes al momento de su aplicación, siendo parte de ellas las modificaciones normativas que se puedan establecer entre las revisiones anuales.

- Programa Anual de actividades de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo
- Procedimiento denuncias, investigación y sanciones acoso laboral y sexual y violencia en el trabajo
- Reglamento interno de orden, higiene y seguridad
- PLC 01 No discriminación, maltrato, acoso laboral y sexual
- PLC 02 Política de inclusión
- PLC 03 Política de equidad de género
- Código del Trabajo
- Código Penal
- Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo