



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

2022

CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N°1

ÍNDICE

TITULO I: NORMAS DE ORDEN.....	5
PREÁMBULO.....	5
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO II: DEL INGRESO	6
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO	7
CAPÍTULO IV:TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO.....	8
CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	10
CAPÍTULO VI: DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO	10
CAPÍTULO VII: HORAS EXTRAORDINARIAS	11
CAPÍTULO VIII: DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS.....	12
CAPÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL	12
CAPÍTULO X: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS.....	13
CAPÍTULO XI: DE LA LEY SANNA.....	22
CAPÍTULO XII: DE LAS REMUNERACIONES	23
CAPÍTULO XIII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES	24
CAPÍTULO XIV: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.....	25
CAPÍTULO XV: LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN	26
CAPÍTULO XVI: OBLIGACIONES.....	27
CAPÍTULO XVII: PROHIBICIONES	28
CAPÍTULO XVIII: INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS.....	29
CAPÍTULO XIX: NORMATIVA REGLAMENTO INTERNO ACOSO SEXUAL Y LABORAL.....	30

CAPÍTULO XXI: SANCIONES Y MULTAS.....	47
CAPÍTULO XXII: LEY 21.220 SOBRE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO.....	47
CAPÍTULO XXIII: DEL CORREO ELECTRÓNICO Y DEL USO DEL COMPUTADOR E INTERNET	49
CAPÍTULO XXIV: DE LA OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD.....	50
TITULO II: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	53
PREÁMBULO.....	53
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	54
CAPÍTULO II: CONTROL DE SALUD	55
CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO.....	55
CAPÍTULO IV: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40, TÍTULO VI)	55
CAPÍTULO V: FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	56
CAPÍTULO VI: INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS ...	57
CAPÍTULO VII: RESPONSABILIDADES DE LA JEFATURA DIRECTA	57
CAPÍTULO VIII: OBLIGACIONES.....	57
CAPÍTULO IX: PROHIBICIONES.....	60
CAPÍTULO X: SANCIONES Y RECLAMOS	61
CAPÍTULO XI: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA	62
CAPÍTULO XII: RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS	63
CAPÍTULO XIII: PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS.....	66
CAPÍTULO XIV: PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES.....	68

CAPÍTULO XV: RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS	70
CAPÍTULO XVI: RIESGOS ASOCIADOS AL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO.....	74
CAPÍTULO XVII: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19.....	80
CAPÍTULO XVIII: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.	90
CAPÍTULO XIX: LEY DE LA SILLA.....	91
CAPÍTULO XX: ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO	92
CAPÍTULO XXI: RIESGOS PSICOSOCIALES	93
CAPÍTULO XXII: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	94

TITULO I: NORMAS DE ORDEN

PREÁMBULO

El Servicio Jesuita a Migrantes (SJM) promueve y protege la dignidad y los derechos de migrantes y refugiados en Chile acompañando su proceso de inclusión social, a través de un modelo de trabajo multidimensional e incidiendo en la sociedad para que reconozca la riqueza de la diversidad humana.

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores y las trabajadoras de la fundación "**Servicio Jesuita a Migrantes**" que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad o se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Código del Trabajo, (DFL N°1), en el artículo 67° de la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Supremo N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.). El artículo 67° ya mencionado, establece que: "las o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajador/as a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Orden (presentadas en el TITULO I) Higiene y Seguridad (presentadas en el TITULO II) son los siguientes:

- a) Dar a conocer a los trabajadoras y trabajadoras de la Fundación todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a 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 los trabajadores y las trabajadoras 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 los trabajadores y las trabajadoras.

Las disposiciones del presente Reglamento complementan las normas legales y reglamentarias que regulan la actividad y las obligaciones de la fundación y de los trabajadores y las trabajadoras. Para todos los efectos, los artículos que comprenden el presente Reglamento Interno forman parte integrante de los respectivos Contratos de Trabajos Individuales.

El objetivo del presente Reglamento Interno es precisar las obligaciones a que deben ajustarse los funcionarios y funcionarias de la Fundación, en relación con sus labores, permanencia y vida en sus dependencias.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- El presente reglamento, que fuera exhibido por la fundación en lugares visibles del establecimiento, se da conocido por todos los trabajadores y las trabajadoras, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

CAPÍTULO II: DEL INGRESO

ARTÍCULO 2°.- Todo el personal que ingrese a "Servicio Jesuita a Migrantes" deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a. Fotocopia de Cédula de Identidad.
- b. Llenar Ficha de ingreso con la Individualización completa del interesado, con mención de su nacionalidad, estado civil, correo electrónico, profesión u oficio, domicilio, cédula de identidad, antecedentes laborales.
- c. Currículo Vitae
- e. Certificado de Afiliación a alguna Administradora de Fondos de Pensiones, de Salud. Certificado de Afiliación a Instituciones de Salud.
- f. Certificado de Estudios Licencia Media y/o Título Profesional.
- g. Certificado de Antecedentes (solo para trabajadores y trabajadoras que en su labor se contemple el trato directo con menores de edad)
- h. Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad, para aquellos cargos en el que se amerite
- i. Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que determine la Fundación, según el cargo o función a que postule el interesado.

ARTÍCULO 3°.- La comprobación posterior de que para ingresar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N°1° del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 4°.- Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales que el trabajador/a indicó en su ficha de ingreso, deberá comunicarlo en un plazo de 48 horas hábiles de ocurrida la modificación, al/la Responsable de gestión de Personas.

ARTÍCULO 5°.- La fundación "Servicio Jesuita a Migrantes", llevará registro del cumplimiento de las leyes previsionales, cédula de identidad entre otros.

CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 6º.- Todo trabajador y trabajadora que ingrese la fundación deberá suscribir con un máximo de 15 días el respectivo Contrato de Trabajo Este Contrato de Trabajo será suscrito en dos ejemplares del mismo tenor y valor que será firmado por las partes, uno de éstos quedará en poder del del trabajador o de la trabajadora.

Asimismo, la Compañía registrará el contrato de trabajo en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, dentro de los 15 días siguientes a su celebración.

ARTICULO 7º.- La Fundación como norma, no contratará personal menor de 18 años y cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el **Capítulo II** “De la Capacidad para Contratar y otras Normas Relativas al Trabajo de los Menores”, **TITULO I, Libro I del Código del Trabajo**.

ARTICULO 8º.- En materia de Protección a la Maternidad, el **Código del Trabajo**, establece en su **Art. 194º, inciso cuarto, que:** “Ningún empleador podrá condicionar la contratación de una trabajadora, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez”.

ARTICULO 9º.- El Contrato de Trabajo de la fundación deberá contener, de conformidad con la legislación vigente, a lo menos lo siguiente:

- a) Lugar y fecha en que se celebra el Contrato
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador, domicilio, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador, y el correo electrónico de ambas partes.
- d) Indicación de la función y taller o sección en la que se prestará el servicio.
- e) Monto de remuneraciones acordadas, forma y fecha en que serán canceladas.
- f) Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta.
- g) Plazo del Contrato y fecha de ingreso del trabajador/a.
- h) Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- i) Firma de las partes.

ARTICULO 10º.- Todas las modificaciones que se le hagan al contrato de trabajo se harán al dorso del mismo, o bien, en un anexo que debidamente firmado por las partes, formará parte integrante del Contrato de Trabajo. De la modificación se dejará registro en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

CAPÍTULO IV: TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 11°.- El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 159º establece “El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- 1) Mutuo acuerdo de las partes.
- 2) Renuncia del trabajador/a dando aviso a la fundación con 30 días de anticipación a lo menos.
- 3) Muerte del trabajador o trabajadora.
- 4) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador o la trabajadora que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan un Título otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, la duración del Contrato no podrá exceder de dos años.

El hecho de continuar el trabajador o trabajadora 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 a plazo fijo.

- 5) Conclusión del Trabajo o Servicio que dio origen al Contrato.
- 6) Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

ARTICULO 12°.- El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 160º establece “El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna 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 o trabajadora en el desempeño de sus funciones.
 - b. Conductas de acoso sexual.
 - c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador o la trabajadora en contra del empleador o de cualquier trabajador o trabajadora que se desempeñe en la misma fundación.
 - d. Injurias proferidas por el trabajador o la trabajadora al empleador, y
 - e. Conducta inmoral grave que afecte la fundación donde se desempeñe.
 - f. Conductas de acoso laboral
- 2) Negociaciones que efectúe el trabajador o la trabajadora dentro del giro del negocio y que hubiesen sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el

empleador.

3) No concurrencia del trabajador o la trabajadora a sus labores sin causa justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual período de tiempo; así mismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del trabajador o la trabajadora 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 o la trabajadora, entendiéndose por tal:

- la salida intempestiva e injustificada del trabajador o la trabajadora del sitio de la faena durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente, y
- la 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 y trabajadoras o a la salud de éstos.

6) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de ductos o mercaderías.

7) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

ARTICULO 13º.- El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 161º en su inciso primero establece “Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes el empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la fundación, 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 o trabajadoras”.

ARTICULO 14º.- Al término del Contrato de Trabajo, la fundación a solicitud del trabajador o la trabajadora entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro, y labor realizada. Corresponde a la fundación dar el aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales.

ARTICULO 15º.- El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 174º establece “En el caso de los trabajadores o las trabajadoras sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al contrato, sino con la autorización previa del juez competente, quién podrá, concederla en los casos de las causales señaladas en el Art.159º y Art. 160º del Código del Trabajo”.

ARTICULO 16º.- Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y sus modificaciones.

CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTICULO 17º.- El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 168º establece “El trabajador o la trabajadora que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los artículos 159º, 160º y 161º del Código del Trabajo, que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados 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 4º el Art. 162º la de los incisos 1º y 2º del Art. 163º del Código del Trabajo según correspondiera, aumentada esta última en de acuerdo a las reglas establecidas. (Las reglas están citadas en el Art. 168º del Código del Trabajo).

Sin perjuicio del porcentaje señalado en el inciso anterior, que se establece como mínimo, si el empleador hubiere invocado las causales señaladas en los números 1, 5 y 6 del Art. 160º del Código del Trabajo y el despedido fuere declarado carente de motivo plausible por el tribunal la indemnización establecida en lo incisos 1º y 2º el Art. 163º del Código del Trabajo, según correspondiere, podrá ser aumentada hasta en un 100%”.

ARTICULO 18º.- Ninguna solución a que se llegue entre la fundación y el trabajador o la trabajadora podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador o la trabajadora, ni permitir a la fundación omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

CAPÍTULO VI: DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

ARTICULO 19º.- La jornada ordinaria de trabajo no excederá de cuarenta y cinco horas semanales, distribuidas en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 13:30 horas.

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores y las trabajadoras que presten servicios como administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que, sin contar con la calidad antes señalada, trabajen sin fiscalización superior inmediata, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 inciso segundo del Código del Trabajo. La jornada laboral estará sujeta a las necesidades de la Fundación respecto de cada programa, función o cargo, cumpliendo siempre con la normativa legal vigente referente a jornada ordinaria de trabajo, jornada parcial de trabajo, jornada excepcional de trabajo o pactos sobre jornada laboral establecidos en la ley 20.940.

ARTICULO 20º.- Podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito.

ARTÍCULO 21º.- De la asistencia del personal a su trabajo y de las horas trabajadas

semanalmente, quedará constancia en los registros físicos del libro de asistencia, en los que los trabajadores o las trabajadoras deberán marcar exacta y diariamente las horas de inicio y término de sus funciones.

Se deja expresa constancia que el acto de registrar la asistencia constituye un acto personalísimo, el cual no podrá ser delegado en terceros.

Las marcas, registros, anotaciones o impresiones de las tarjetas y/o libros de asistencia no podrán ser enmendados, alterarse o modificarse. Sólo podrán corregirse o subsanarse errores mediante una enmienda, autorizada con la firma de Jefatura Directa al lado de la nueva marca.

CAPÍTULO VII: HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 22º.- En el **Código del Trabajo, Art. 30º se establece que:** “Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente si fuese menor”.

ARTÍCULO 23º.- Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse juntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

ARTICULO 24º.- La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso.

No se serán horas extraordinarias, el ingreso anticipado a la jornada laboral ordinaria pactada, a menos que exista una solicitud por escrito del Empleador.

Para ser pagadas las horas extraordinarias, se deberá completar un formulario de autorización al cuál tendrán acceso todas las personas del equipo, donde se tendrá que especificar, fecha, horario y motivos por los cuales realizarán las horas extraordinarias, el cual deberá ser solicitado a la dirección de Administración y Finanzas, aprobado y firmado por la jefatura directa y por la dirección de administración y finanzas.

DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

ARTICULO 25º.- El Código del Trabajo en su **Art. 34º, inciso primero establece que:** “La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. Este periodo intermedio no se considerará trabajado para la duración de la jornada diaria”. Como SJM contamos con 60 minutos para la colación.

CAPÍTULO VIII: DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

ARTÍCULO 26°.- La Fundación adoptará el descanso dominical y de días festivos para sus trabajadores, de acuerdo con las legalidades vigentes.

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

De acuerdo con lo previsto en el artículo 35 ter del Código del Trabajo, en cada año calendario que los días 18 y 19 de septiembre sean martes y miércoles, respectivamente, o miércoles o jueves, respectivamente, es feriado el día lunes 17 o el día viernes 20 de dicho mes, según el caso.

FERIADOS OBLIGATORIOS E IRRENUNCIABLES

ARTÍCULO 27°.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la Ley N° 19.973, modificada por las Leyes N° 20.215 y N° 20.629, los días 1 de mayo, 18 y 19 de septiembre, 25 de diciembre y 1 de enero de cada año, son feriados obligatorios e irrenunciables para todos los trabajadores y trabajadoras del comercio, con excepción de aquellos que se desempeñan en clubes, restaurantes, establecimientos de entretenimientos, tales como, cines, espectáculos en vivo, discotecas, pub, cabarets, casinos de juego y otros lugares de juego legalmente autorizados. Tampoco es aplicable a los trabajadores y las trabajadoras de expendio de combustibles, farmacias de urgencia y de las farmacias que deben cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria.

CAPÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL

ARTÍCULO 28°.- El **Capítulo IX del Feriado Anual y de los Permisos**, del **Libro I del Código del Trabajo**, establece en su **Art. 67°**, en su **inciso primero** “Los trabajadores y las trabajadoras con más de un año de servicio, tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca este reglamento.

En caso de no haber cumplido el año de trabajo vinculado al **Servicio Jesuita a Migrantes**, el trabajador y la trabajadora puede adelantar vacaciones prorrateándolas acorde a la fracción del año trabajado, esto exclusivamente para el primer período de vacaciones, previa autorización de la Dirección Nacional y bajo las condiciones pautadas en la **Política de Personas**, atendiendo a las necesidades del **SJM** y con el acuerdo de sus superiores.

El Servicio Jesuita a Migrantes otorga 5 días hábiles adicionales de vacaciones, no indemnizables al momento de la terminación de contrato de trabajo, por lo que, para el cálculo de vacaciones proporcionales, se considerará únicamente la base legal

de 15 días. Adicionalmente, cabe señalar que no se podrá hacer uso de este beneficio en conjunto con el período de vacaciones enunciado en el párrafo anterior.

ARTICULO 29º.- Si el trabajador o la trabajadora por cualquier motivo dejare de prestar servicios a la fundación antes de cumplir el año de trabajo, se le pagará el feriado en proporción al tiempo trabajado incluida, la fracción de días del mes en que ocurra el término de contrato, considerando únicamente la base legal de 15 días.

ARTICULO 30º.- Para los efectos del feriado anual, el sábado siempre se considerará inhábil.

ARTICULO 31º.- El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 15 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes, así también el feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes hasta por dos períodos de feriados consecutivos.

ARTÍCULO 32º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Código del Trabajo, el trabajador con 10 años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tiene derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados para su actual empleador. Para estos efectos el dependiente puede hacer valer hasta 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores. Así las cosas, para tener derecho a un día de feriado progresivo el trabajador debe, en primer lugar, formar una base de 10 años que la puede constituir con años laborados para su actual empleador o para otros anteriores, y, en segundo lugar, haber trabajado para su actual empleador tres nuevos años. Para tener un segundo día de feriado progresivo debe prestar servicios a su actual empleador tres nuevos años y así sucesivamente.

CAPÍTULO X: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS

LICENCIA POR ENFERMEDAD

ARTICULO 33º.- 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.

Si no se da aviso dentro de las 24 horas o no se presenta Licencia Médica dentro de las 48 horas, se considerará que el trabajador ha incurrido en una falta de incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato de trabajo o bien en la causal de término del contrato que corresponda según el Código del Trabajo.

ARTICULO 34º.- 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 el trabajador o la trabajadora involucrado/a pudiera tener acceso.

Una licencia médica rechazada no da derecho a subsidio por incapacidad laboral, y legalmente no da derecho al pago de la remuneración por parte del Empleador.

ARTICULO 35º.- La fundación se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos médicos que se otorguen a sus trabajadores o las trabajadoras, para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias al trabajador o la trabajadora paciente.

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

ARTICULO 36º.- La fundación prohibirá al trabajador o la trabajadora 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.

PERMISOS RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD; PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR

ARTICULO 37º.- Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad que cubrirá un período que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de él, con derecho a subsidio a cargo del organismo de seguridad social a que esté afiliada. El descanso antes descrito se denominará Descanso Prenatal y Descanso Posnatal respectivamente.

Este derecho no podrá renunciarse y durante el período de descanso pre y post natal queda prohibido el trabajo de la mujer embarazada y puérpera. Asimismo, no obstante, cualquier estipulación contraria, deberá conservársele su empleo durante dicho período, así como durante el período que haga uso del descanso postnatal parental al que se hará referencia más adelante.

Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Si la madre muriera en el parto o durante el periodo del permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de éste que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 del Código del Trabajo y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198 del mismo Código.

ARTICULO 38º.- Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas.

ARTICULO 39º.- Si el parto se produjere después de las seis semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que deberá ser comprobado, antes de expirar el plazo, con el correspondiente certificado médico o de la matrona.

ARTICULO 40º.- Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad comprobada con certificado médico, que impidiera regresar al trabajo por un plazo superior al descanso postnatal, el descanso puerperal será prolongado por el tiempo que fije, en su caso, el servicio encargado de la atención médica preventiva o curativa.

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal del inciso primero del artículo 195 será de dieciocho semanas.

En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal establecido en el inciso primero del artículo 195 se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas en este artículo, la duración del descanso postnatal será la de aquél que posea una mayor extensión.

ARTICULO 41°.- 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 42°.- Durante su embarazo y hasta un año después de nacido su hijo o hija, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez competente.

ARTICULO 43°.- Adicionalmente al descanso prenatal y postnatal señalados la madre trabajadora tendrá derecho a un Permiso Postnatal Parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual también recibirá un subsidio a cargo del organismo de seguridad social que corresponda.

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

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso postnatal parental y el correspondiente subsidio.

ARTICULO 44°.- Igualmente tendrán derecho al permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N°19.620. Además, cuando el menor tuviere menos de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas.

A la correspondiente solicitud de permiso, el trabajador o la trabajadora, según corresponda, deberá acompañar necesariamente una declaración jurada de tener bajo su tuición o cuidado personal al causante del beneficio, así como un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N°19.620.

ARTICULO 45°.- En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso al empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de

anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que utilice.

ARTICULO 46°.- Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22, podrán ejercer el derecho establecido en el párrafo anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

ARTICULO 47°.- Para el ejercicio del derecho de descanso postnatal parental, en cualquiera de sus modalidades (12 o 18 semanas), la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a la regla general.

Adicionalmente, en caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores en la modalidad de descanso postnatal parental de 18 semanas, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

ARTICULO 48°.- Una vez terminado el descanso postnatal y en caso en que la trabajadora opte por el descanso postnatal parental de 18 semanas establecido en el Código del Trabajo, el empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que ella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

ARTICULO 49°.- Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece el artículo 198 del Código del Trabajo por el período que el respectivo servicio determine. En el caso de que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

ARTICULO 50°.- Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de 18 años de edad, requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante un certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña.

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

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

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

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes, de acuerdo lo establecido en la normativa laboral vigente.

Asimismo, el trabajador y el empleador podrán utilizar y convenir directamente por medio de pactos sobre distribución de jornada de trabajo semanal o pactos para trabajadores con responsabilidades familiares los medios para restituir y compensar el tiempo no trabajado. En el evento de no ser posible aplicar estos mecanismos se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la Ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante. Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de dieciocho años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit, o bien, presenten dependencia severa.

La solicitud del permiso deberá formalizarse mediante cualquier medio escrito de comunicación interna de la Compañía, ya sea físico o electrónico, acompañando el certificado médico correspondiente.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

ARTICULO 51°.- Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el periodo de permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo, la trabajadora gozará de Fuero Maternal en los términos del artículo 174 del Código del Trabajo. 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 de Adopción, el plazo de un año establecido 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 de Adopción 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 precedentemente 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.

ARTICULO 52°.- Si por ignorancia del estado de embarazo o del cuidado personal o tuición de un menor en el plazo y condiciones indicados precedentemente, se hubiere dispuesto el término del contrato en contravención a lo dispuesto en el artículo 174 del Código del Trabajo, la medida quedará sin efecto, y la trabajadora volverá a su trabajo, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona, o bien de una copia autorizada de la resolución del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor, 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 previamente, si el término fuero se produjere mientras la mujer estuviere gozando del descanso maternal a que aluden los artículos 195 y 196 del Código del Trabajo, aquélla continuará percibiendo el subsidio del artículo 198 del mismo Código hasta la conclusión del período de descanso. 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.

ARTICULO 53°.- Durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea

perjudicial para su estado.

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

- a) Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;
- b) Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo;
- c) Se ejecute en horario nocturno;
- d) Se realice en horas extraordinarias de trabajo;
- e) La autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

ARTICULO 54°.- Trabajadores/as a honorarios o cuenta propia que cotizan independiente, cómo procede el postnatal parental: En el caso de las trabajadoras independientes (honorarios o cuenta propia), para tener su subsidio maternal, necesitan tener 1 año de afiliación previsional y 6 o más cotizaciones, continuas o discontinuas, dentro de los 6 meses anteriores al Prenatal, pagando la cotización correspondiente al mes anterior al que empieza la licencia

PERMISOS POR FALLECIMIENTO

ARTICULO 55°.- 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, y por cuatro días hábiles, en caso de la muerte del padre, madre o hermano del trabajador.

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

El trabajador 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

A su vez, los siguientes días de permiso, se suman a los beneficios internos de la Fundación y pueden ser solicitados por todas las personas contratadas;

- Hasta 10 días hábiles por hospitalización de hijo/a o cónyuge.
- Hasta 5 días hábiles por hospitalización de madre o padre.
- 7 días hábiles adicionales a lo legal de días de permiso para el padre por nacimiento

- 1 día hábil por titulación o examen de grado del trabajador/a.
- 1 día hábil por cambio de casa.
- 3 días hábiles adicionales a lo legal por fallecimiento de hijo/a o cónyuge.
- 2 días hábiles adicionales a lo legal por fallecimiento de hijo/a en gestación
- 2 días hábiles adicionales a lo legal por fallecimiento de madre o padre.
- 5 días hábiles por fallecimiento de hermano/a.
- 3 días hábiles por fallecimiento de suegro/a.
- 5 días hábiles por fallecimiento de abuelo/a.
- 1 día hábil por titulación o examen de grado de hijo/a.

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador completando un formulario de solicitud al cuál tendrán acceso todas las personas del equipo, llamado **Días de permiso SJM**, el cuál deberá ser firmado por jefatura directa, por el trabajador o trabajadora y por Gestión de Personas.

PERMISO DE ALIMENTACIÓN

ARTICULO 56º.- La Ley 20.166 extiende el Derecho de las Madres Trabajadores/as a Amamantar a sus hijos aun cuando no exista Sala Cuna, el artículo 206 del Código del Trabajo establece “extiende el derecho a todas las madres trabajadoras a amamantar a sus hijos aun cuando no exista sala cuna. Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de 1 hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

Esta Ley permite que este derecho sea ejercido ya sea en la sala cuna o en un lugar en que se encuentre el menor.

Para los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

A si mismo se establece que este derecho a alimentar n podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

Tratándose de instituciones que están obligadas a otorgar sala cuna a sus trabajadoras el período de tiempo de 1 hora se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre”.

PERMISO POR MATRIMONIO O UNIÓN CIVIL

ARTICULO 57º.- En caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, todo trabajador y trabajadora tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar a elección del trabajador en el día del matrimonio o acuerdo celebrado y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

Para hacer uso de este permiso, el trabajador deberá dar aviso a su Empleador con treinta días de anticipación, y luego presentar, dentro de los treinta días siguientes a la celebración, el respectivo certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

PERMISO LABORAL PARA EXAMENES DE MAMOGRAFÍA O PROSTATA

ARTICULO 58°.- Todas 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 del contrato de trabajo para someterse a 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 estos exámenes, 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 hacer uso de este derecho, los trabajadores deben dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deben presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha correspondiente. El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

Se debe tener presente que la ley establece que 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.

Finalmente, en el caso de los trabajadores y las trabajadoras afectos a un instrumento colectivo que contemple un permiso semejante, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

PERMISO LABORAL PARA VACUNACIÓN

ARTICULO 59°.- 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."

PERMISO POR SERVICIO MILITAR

ARTICULO 60°.- Por Servicio Militar, los trabajadores que salgan a cumplir con el Servicio

Militar o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrán derecho a la reserva de sus ocupaciones, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el trabajador esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

PERMISO A BOMBEROS

ARTICULO 61°.- Los trabajadores y las trabajadoras que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

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

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

ARTICULO 62°.- Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso en la fundación.

ARTICULO 63°.- Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajador/aes.

ARTICULO 64°.- Ningún trabajador o trabajadora podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior.

Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por la jefatura correspondiente.

ARTICULO 65°.- Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y el trabajador o la trabajadora afectado, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá.

CAPÍTULO XI: DE LA LEY SANNA (Acompañamiento de Niños y Niñas que padezcan de enfermedades graves).

ARTICULO 66°.- Los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o

parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N° 21.063, que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica al trabajador o trabajadora certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el Seguro.

CAPÍTULO XII: DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 67º.- Las trabajadoras y los trabajadores recibirán como remuneración por la prestación de sus servicios un:

Sueldo o sueldo base, que es el estipendio obligatorio y fijo en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe la trabajadora o el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo.

ARTICULO 68º.- Las remuneraciones se pagarán por mes vencido, a más tardar el último día hábil del mes correspondiente. Mediante previa autorización **de las trabajadoras y los trabajadores** la remuneración será pagada mediante el sistema de depósito o transferencia electrónica a cuenta bancaria o con cheque a su nombre.

ARTICULO 69º.- Del total de las remuneraciones, la Fundación solamente deducirá los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo.

ARTICULO 70º.- Solamente con acuerdo entre el empleador y las trabajadoras y trabajadores se podrá efectuar otro tipo de descuentos, y aun así, el total de descuentos excluidos los previsionales y tributarios, no podrá ser superior al 15% de la remuneración total del trabajador/a.

ARTICULO 71º.- Junto con su pago respectivo la trabajadora y el trabajador recibirá un comprobante de todo lo pagado y un detalle de los descuentos, copia de lo cual deberá entregar firmado a su empleador.

ARTICULO 72º.- El **CAPÍTULO VI de la Protección de las Remuneraciones**, del **Libro I del Código del Trabajo**, establece en su **Art. 60º** “En caso de fallecimiento de la trabajadora o trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por el empleador a la persona que se hizo cargo de los funerales, hasta su ocurrencia del costo de los mismos.

El saldo si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán a la cónyuge, a los hijos legítimos o naturales o a los padres legítimos del fallecido, unos a falta de otros, en el orden indicado, bastando acreditar el estado civil respectivo.

Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a

cinco unidades tributarias anuales”.

ARTICULO 73º.- Respecto al Servicio Militar Obligatorio, el Código del Trabajo en su Art. 158º inciso primero establece: “El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciera el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción”.

CAPÍTULO XIII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 74º.- El servicio Jesuita a Migrantes cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de la Fundación, en la forma y condiciones establecidas por la ley.

DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO

ARTICULO 75.- Las trabajadoras y trabajadores que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquella trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida a su jefatura directa o a Gestión de personas o la que haga sus veces, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del/la denunciante y/o afectado/a, el cargo que ocupa y función que realiza en la Fundación y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

Recursos Humanos designará a una trabajadora o trabajador imparcial del área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado/a para solicitar informes escritos a las distintas Direcciones y Jefaturas de la fundación, como también declaraciones de la o los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a Recursos Humanos y a la o los denunciantes.

Recursos Humanos estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia.

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

CAPÍTULO XIV: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

ARTICULO 76º.- Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de las trabajadoras y los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas áreas de trabajo que se desarrollan en la fundación y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

Para estos efectos, se entenderá como trabajadora o trabajador con discapacidad quien 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.

ARTICULO 77º.- La Fundación propenderá a la incorporación de cualquier persona que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, con ausencia de toda forma de discriminación, especialmente con algún grado de discapacidad.

ARTICULO 78º.- La Fundación tomará las siguientes medidas para la incorporación de personas con discapacidad:

- a) En los procesos de selección se asegurará las condiciones igualitarias a toda persona tomando las medidas para que los test o pruebas de reclutamiento se practiquen en igualdad de condiciones;
- b) Las vías de accesos estarán especialmente habilitadas para el ingreso de toda persona;
- c) Todos los accesos y vías de evacuación estarán debidamente señalizados mediante sistemas que puedan ser reconocidos por toda persona (señalética con palabras y simbología, así como colores específicos);
- d) Las personas con algún grado de discapacidad tendrán derecho a que sus puestos de trabajo sean acondicionados para una óptima realización de sus labores.

ARTICULO 79º.-Se deja constancia que las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación emitida por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN). Una vez presentada, la Fundación registrará los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asigntarios de una pensión de invalidez

de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a la celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

ARTICULO 80º.-Cualquier persona que preste servicios en la Fundación y que sienta que fue o ha sido discriminado de alguna forma, podrá recurrir a su superior directo para que subsane la infracción en el menor tiempo posible, lo anterior sin perjuicio del derecho del afectado de solicitar la intervención Judicial según las normas legales vigentes.

CAPÍTULO XV: LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

ARTICULO 81º.-Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

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

Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el inciso primero, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, en especial los referidos en los números 4º, 6º, 11º, 12º, 15º, 16º y 21º del artículo 19 de la Constitución Política de la República, o en otra causa constitucionalmente legítima.

CAPÍTULO XVI: OBLIGACIONES

ARTICULO 82º.- Todos los trabajadores y todas las trabajadoras se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Contrato de Trabajo y lo que este Reglamento Interno determina y que evidentemente está dentro del marco jurídico laboral vigente. Especialmente lo siguiente:

- a) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- b) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que un trabajador o trabajadora timbre indebidamente tarjetas de otras personas y/o firme el libro de asistencia de otra persona.
- c) No iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en su contrato y no permanecer en su lugar de trabajo con posterioridad al término de su jornada.
- d) Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan con la finalidad de mantener un buen servicio y/o intereses del establecimiento.
- e) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
- f) Dar aviso de inmediato a su jefe directo de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- g) Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
- h) Dar aviso dentro de 24 horas al jefe directo y/o de Personal en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la Fundación exigirá presentación de licencia médica para iniciar el trámite de Subsidio de Incapacidad Laboral (SIL). El empleador entregará la documentación a la COMPIN, ISAPRE dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la licencia.
- i) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, vehículos, materiales y materias primas de todo tipo y, en general, de los bienes de la Fundación.
- j) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
- k) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus funciones, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- l) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la Fundación, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
- m) Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
- n) Dar cuenta a su jefatura directa de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus tareas.
- o) Usar los elementos de protección personal y vestuario que la Fundación le proporcione, manteniéndolo en buen estado de conservación y limpieza.

- p) Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en la Fundación.
- q) Tomar conocimiento de la Ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación a acciones vinculadas a su atención en salud.
- r) Mantener su Pase de Movilidad habilitado, cuando así lo requiera el desempeño de sus funciones. En caso de no contar con el pase de movilidad, será necesario contar con un testeo de antígeno o PCR negativo, con menos de 48 horas desde la toma de muestra.
- s) Dar estricto cumplimiento al Protocolo de Retorno Seguro elaborado por la Fundación, en cumplimiento con la Ley N°21.342.
- t) Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la fundación a los cuales haya sido nominado.
- u) Informar de manera oportuna a la fundación, en caso de inasistencia al trabajo, a través de jefatura directa, de que no podrá concurrir a sus labores, en la fundación, informando el motivo de su imposibilidad.
- v) Hacer la devolución a la fundación, terminada la relación contractual de los materiales o herramientas de trabajo.
- w) Dar cuenta a Gestión de Personas, a más tardar dentro de cinco días de producido cualquier cambio, sea este de domicilio o estado civil.
- x) Guardar absoluta reserva de los cambios internos de la fundación.

CAPÍTULO XVII: PROHIBICIONES

ARTICULO 83º.- Se prohíbe a los trabajadores y las trabajadoras:

- a) Prestar servicios a otras fundaciones del rubro al cual pertenece "**Servicio Jesuita a Migrantes**".
- b) Revelar datos o antecedentes que se hayan conocido, con motivos de sus relaciones con la fundación.
- c) Desarrollar durante las horas y dentro de las oficinas, instalaciones o lugares de trabajo, actividades sociales, sindicales o políticas, sin perjuicio de las excepciones legales.
- d) Vender, Consumir o introducir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo.
- e) Adulterar cualquier documento en uso en la fundación.
- f) Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.
- g) Agredir de palabra o de hecho a los compañeros/as de trabajo, al público, a los supervisores u otra autoridad de la fundación
- h) No cumplir con el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dicho período. Falsificar o adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajador/as.
- i) Usar el teléfono, correo electrónico, para motivos ajenos a la fundación. Salvo por motivos de fuerza mayor.
- j) Hacer mal uso de dineros o fondos que la fundación le destine para el cumplimiento de sus funciones.
- k) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador y toda trabajadora de la fundación

- ejercer 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, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
- l) Trabajar sobretiempo sin autorización previa y en forma escrita de la jefatura directa.
 - m) Formar aglomeraciones, sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas, leer diarios, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
 - n) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefatura directa.
 - o) Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario.
 - p) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
 - q) Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la fundación cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
 - r) Fumar en todos los recintos e instalaciones de la fundación, salvo en aquellos lugares definidos para ello, los que se encuentran debidamente señalizados y que fueron definidos por el empleador de acuerdo con los trabajadores.

CAPÍTULO XVIII: INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS.

ARTICULO 84°.- Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos deberán ser canalizadas por intermedio de Gestión de Personas del Servicio Jesuita a Migrantes.

ARTICULO 85°.- Cuando las peticiones sean de carácter colectivo, deberán hacerse a la Dirección Nacional, la que contestará en un plazo máximo de 10 días contados desde el momento de su presentación. Estas se tramitarán por intermedio de Gestión de Personas o por el o los Sindicatos según corresponda.

CAPÍTULO XIX: NORMATIVA REGLAMENTO INTERNO ACOSO SEXUAL Y LABORAL

I. Objeto.

El presente documento detalla la normativa existente al interior del Servicio Jesuita de Migrantes en materia de acoso sexual y laboral.

II. Procedimiento de investigación denuncia acoso sexual.

- 1) Definición:** Servicio Jesuita de Migrantes promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite.

Se deja constancia que atenta contra la dignidad de las personas, las conductas de acoso sexual, entendiéndose por tales el que una persona realice de 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. A mayor abundamiento, el acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Fundación.

En SJM serán consideradas, a modo meramente ejemplar y sin ser esta una enumeración taxativa, las siguientes como conductas de acoso sexual:

- **Nivel 1.** Acoso menos grave, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
- **Nivel 2.** Acoso grave-moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas y gestos lascivos, muecas.
- **Nivel 3.** Acoso grave-medio, verbal fuerte: Llamadas telefónicas, cartas o Whatsapp, presiones para salir, invitaciones sexuales, requerimientos sexuales a cambio de la promesa de algún beneficio o la amenaza de un perjuicio, y todas aquellas conductas detalladas en Nivel 1, ejercidas de forma reiterada.
- **Nivel 4.** Acoso grave, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar, y todas aquellas conductas detalladas en Nivel 2, ejercidas de forma reiterada.
- **Nivel 5.** Acoso muy grave: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

La gravedad de las conductas descritas podrá ser aumentada por distintas circunstancias tales como la reiteración, la relación jerárquica u otras circunstancias calificadas.

- 2) Interposición de la denuncia:** Todo trabajador de la Fundación que sufra de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o por este reglamento, podrá

denunciarlos, por escrito en el siguiente [formulario único de denuncias](#), disponible, o ante la jefatura regional; o ante la Inspección del Trabajo.

- 3) Recepción de la denuncia:** Recibida la denuncia por acoso sexual, la Dirección Social dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos, designando a un investigador, o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes 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.

En cualquier caso, la investigación interna deberá concluirse en el plazo máximo de 30 días corridos.

- 4) Del investigador:** El investigador será designado por la Dirección Social, pudiendo ser un trabajador de la Fundación o terceros externos, siempre y cuando las personas designadas cumplan con los estándares de imparcialidad, confidencialidad e idoneidad necesarios para poder llevar a cabo el procedimiento.

Así también, el investigador podrá optar por acompañarse por un secretario o psicólogo perito durante algunos trámites de la investigación.

En caso de incapacidad sobreviniente del investigador, la Dirección Social designará un nuevo investigador quien reemplazará a su predecesor, pudiendo citar a las partes y testigos a nuevas declaraciones.

- 5) Principios aplicables investigación interna:** Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

- 6) Estricta reserva y confidencialidad:** El investigador, así como los demás involucrados en la investigación, deberán mantener estricta reserva del procedimiento, el cual constará por escrito, dejando constancia de todas las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, por los testigos y las pruebas aportadas.

Cada participante de la investigación (parte o testigo) deberá firmar un documento en el cual quede de manifiesta la confidencialidad del proceso, la prohibición de difundir directa o indirectamente las materias tratadas, y las sanciones existentes en caso de acreditarse un incumplimiento de este deber.

El incumplimiento a los deberes de estricta reserva dará lugar a las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, constituyendo un incumplimiento grave a las disposiciones del reglamento.

- 7) Escrituración:** Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de la cantidad de testigos que concurrieron (y sus declaraciones anónimas), y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.
- 8) Declaraciones tomadas por medios remotos:** En la medida que las garantías procesales de todas las partes se vean debidamente cauteladas y que los medios tecnológicos así lo permitan, se atenderá a la posibilidad que los procedimientos que requieran la realización de diligencias personales puedan ser hechas por medios electrónicos o digitales, ya sea las notificaciones como las declaraciones.
- 9) Requisitos interposición denuncia:** La denuncia debe escriturarse en el formulario único de denuncia, debiendo contener la siguiente información:
- Nombre y apellido del denunciante.
 - Cargo que ocupa en la Fundación.
 - Relación detallada de los hechos materias del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas.
 - Nombre del denunciado/a.
 - Fecha en que interpone la denuncia.
- 10) Falta de requisitos formales de interposición:** En caso de que la denuncia no contenga los requisitos a. y d. señalado en numeral anterior, se le responderá al denunciante dentro de los dos días siguientes, otorgándole tres días para que rectifique/complemente la denuncia, bajo apercibimiento de tener por no interpuesta la denuncia por falta de antecedentes mínimos para realizar la investigación.
- En caso de que la denuncia no tenga los requisitos b., c., y e., del artículo anterior, se le solicitará al denunciante que dentro de los dos días siguientes acompañe mayores antecedentes, no obstante, la denuncia se tendrá por válidamente interpuesta a partir de la fecha en que se completó parcialmente el formulario único de denuncias.
- El procedimiento de investigación se entenderá iniciado a partir de la presentación de la denuncia siempre y cuando esta señale el nombre del denunciante y del denunciado, o desde la respuesta del denunciante complementando antecedentes de la denuncia.**
- 11) Denuncias anónimas:** No se permitirá la formulación de denuncias anónimas, entendiéndose por tal, aquellas en que denunciante no da cuenta de su identidad al momento de presentar la denuncia o aquella en que el denunciante solicite que su nombre no sea revelado.

12) Inicio procedimiento de investigación: Recibida la denuncia, cumpliendo con las formalidades de su interposición, la Dirección Social deberá designar al investigador para iniciar su trabajo de investigación. Efectuada su designación, el investigador designado deberá:

- Notificar a la jefatura de las partes, informando de la existencia de una investigación (sin detallar el tipo de investigación) y las medidas de resguardo a aplicar.
- Notificar a las partes, preferentemente de forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual, fijando en ese acto las fechas de citación para oír a las partes involucradas. Junto con la notificación, las partes recibirán copia íntegra de la denuncia, tarjándose los datos personales de la parte denunciante (correo electrónico, celular, dirección, entre otras cosas).

Las partes deberán fijar un correo electrónico en el cual se le notificarán de todas las acciones y resoluciones derivadas de la investigación.

El procedimiento de investigación se entenderá iniciado a partir de la presentación de la denuncia siempre y cuando esta señale el nombre del denunciante y del denunciado, o desde la respuesta del denunciante complementando antecedentes de la denuncia. Toda denuncia que no sea interpuesta a través de los canales oficiales no activará el presente procedimiento de investigación, ni dará inicio a éste.

13) Licencias médicas y vacaciones: La existencia de licencias médicas o vacaciones de alguna de las partes no suspenderá la investigación. Lo anterior sin perjuicio que, si el investigador estima que la no suspensión pueda acarrear perjuicio a alguna de las partes, o imposibilite el ejercicio de alguno de los principios contemplados en el Código del Trabajo, el investigador sustanciará la suspensión del procedimiento mientras dure la licencia médica o las vacaciones.

14) De las medidas de resguardo: El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Dirección Social, disponer de algunas medidas de resguardo o precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la reubicación de una de las partes, teletrabajo, permiso con goce de remuneración, o cualquier otra que sea idónea, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

El incumplimiento de las medidas de resguardo por alguna de las partes constituirá una vulneración grave a las obligaciones contenidas en el RIOHS, junto con ser considerado un agravante dentro del procedimiento de investigación.

15) De la recopilación de pruebas: Las partes podrán acompañar listado de testigos dentro de las fechas señaladas por el investigador al momento de la notificación

del inicio de la investigación, pudiendo el investigador realizar las entrevistas de forma presencial o remota.

Así también, podrán acompañar documentos y otros medios probatorios dentro plazo señalado por el investigador al momento de efectuar la notificación.

El investigador podrá citar en todo momento a testigos no presentados por las partes, en caso de considerar relevante su participación. Además, podrá oficiar a las distintas áreas de la Fundación para requerir todos los documentos que a su juicio son necesarios para resolver de mejor forma. El requerimiento de información no debe entregar antecedentes que pongan en riesgo la confidencialidad de la investigación.

16) Orden de rendición de prueba testimonial: La recopilación de la prueba se deberá realizar en el siguiente orden: en primer lugar, se tomará la declaración del denunciante, luego la del denunciado, luego se continuará tomando la declaración de los testigos presentados por las partes y testigos de oficio que estimare citar el investigador.

17) Informe preliminar: Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a emitir el informe preliminar sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

El informe preliminar contendrá la identificación de las partes involucradas, relación de los hechos presentados, las pruebas tenidas a la vista (sin detallar identidad de testigos), la acreditación de los hechos, razonamiento jurídico y conclusiones a las que llegó el investigador.

El informe preliminar podrá ser notificado personalmente o enviado al correo electrónico de las partes, en la medida que ellas hayan entregado un correo electrónico al momento de la notificación inicial del procedimiento.

18) Observaciones al informe preliminar: Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes dentro del plazo designado por el investigador el momento de la notificación del inicio de la investigación, mediante nota dirigida al investigador.

En caso de no existir nuevos antecedentes, el investigador confirmará lo resuelto en el informe preliminar, emitiendo el informe final de investigación.

19) Informe final: El investigador apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe, el cual tendrá la calidad de informe final debiendo enviárselo a la Dirección Social antes del día 28 desde el inicio de la investigación, para su validación, sin perjuicio que la determinación de la sanción dependerá de la Coordinación de Gestión de Personas y el Delegado del Directorio.

Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su

fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar dentro de los cinco días siguientes de la notificación a las partes del término de la investigación, pudiendo aplicarse las medidas dispuestas en el informe una vez cumplida esta formalidad.

20) Notificación a las partes término de investigación: Llegado el día 30 desde el inicio de la investigación, la Dirección Social notificará a las partes del término del procedimiento interno de investigación.

21) Remisión antecedentes Inspección del Trabajo: La Coordinación de Gestión de Personas deberá, dentro de los cinco días siguientes a la notificación de las partes del término de la investigación, remitir los siguientes antecedentes a la Inspección del Trabajo correspondiente a la jurisdicción donde ocurrieron los hechos:

- Copia de denuncia.
- Copia de documento de notificación de inicio de investigación de denunciante y denunciado, donde consten medidas de resguardo aplicadas.
- Copia de informe final de investigación.
- Copia de notificación a las partes del término de la investigación y remisión de antecedentes a la Inspección del Trabajo.
- Copia de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

22) Vigencia medidas de resguardo: Las medidas de resguardo aplicadas durante el transcurso de la investigación podrán mantenerse durante todo el tiempo que la Inspección del Trabajo tarde en pronunciarse respecto del informe de investigación.

23) Notificaciones de medidas y sanciones: SJM podrá aplicar las medidas y sanciones dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la Inspección del Trabajo sobre las conclusiones del informe de investigación remitido. En caso en que la sanción sea el despido, la notificación del informe y la aplicación de la sanción deberá ser simultánea.

24) Sanciones: Las sanciones que se podrán aplicar a quien incurra en conductas constitutivas de acoso sexual corresponden a las siguientes:

- Amonestación verbal:
- Amonestación por escrito:
- Multas, en virtud del artículo 154 N° 10 del Código del Trabajo, o
- Despido en virtud de lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

Sin perjuicio que la elección de la sanción aplicable al caso será privativa del empleador, a modo de referencia se podrá optar por amonestaciones verbales o

escritas frente a la acreditación de conductas de acoso sexual nivel 1 y 2, y despido cuando se acrediten conductas de acoso sexual nivel 3, 4 y 5.

25) Medidas de reparación posteriores al término de la investigación: La Fundación podrá, atendida la gravedad de los hechos, aplicar disposiciones reparativas adicionales, tales como la separación de los espacios físicos, redistribución de los tiempos de jornada, redestinación de alguno de los involucrados u otra que estime pertinente, siempre que ello no implique un menoscabo para el(la) Trabajador(a) de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo.

Así también, podrá aplicar disposiciones reparativas adicionales, tales como cursos de capacitación, *coaching* de liderazgo, apoyo psicológico, entre otras.

26) Desistimiento de la denuncia: El desistimiento de la denuncia, hecho por la parte denunciante, no pondrá fin a la investigación, sin perjuicio de tenerse en consideración para la resolución de la misma.

27) Denuncia de acoso sexual y de acoso laboral: En caso de que en una misma denuncia contenga hechos constitutivos de acoso sexual y laboral, el procedimiento se tramitará conforme a las normas del procedimiento de investigación de acoso sexual.

28) Acumulación de denuncias. En caso de que existan dos o más denuncias provenientes de denunciante distintos en contra de una misma persona y el tiempo de tramitación de ambas denuncias así lo permita, la Dirección Social podrá instruir la acumulación de las investigaciones.

Así también en caso de que existan dos o más denuncias que involucren al mismo denunciante y el tiempo de tramitación de ambas denuncias así lo permita, la Dirección Social podrá instruir la acumulación de las investigaciones.

Por último, en caso de que el denunciado interponga una denuncia en contra del denunciante, y el tiempo de tramitación de ambas denuncias así lo permita, la Dirección Social podrá instruir la acumulación de las investigaciones.

La acumulación de denuncias será una gestión privativa la Dirección Social.

29) Contradicción con otra normativa: En caso de contradicción entre normativas internas que regulen materias de acoso sexual, siempre prevalecerán, en primer lugar, las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, en segundo lugar, las disposiciones del presente documento.

30) Perentoriedad de los plazos: Todos los plazos contenidos en el procedimiento interno de investigación por acoso sexual serán perentorios. Especial atención

deberá tenerse respecto de los plazos establecidos en la ley, otra normativa nacional u órdenes emitidas por la autoridad.

- 31) Solicitud revisión expediente de investigación por parte:** Si alguna de las partes solicita revisar el expediente de investigación, se le informará que todo el expediente consta en el informe de investigación, no pudiendo entregar copia material del expediente dado que en éste constan nombres de testigos, los cuales deben ser protegidos.
- 32) Denuncias falsas o maliciosas:** El que denunciare, falsa y maliciosamente, a otro trabajador o trabajadora de acoso sexual, e hiciere pública tal denuncia, será sancionado por la fundación de acuerdo con la normativa interna u otra que la legislación establezca.
- 33) Presentación de denuncia ante Inspección del Trabajo y ante SJM:** En caso que SJM tome conocimiento de que la denuncia fue presentada también ante la Inspección del Trabajo, iniciando el ente administrativo una investigación, la Fundación continuará con su investigación interna dentro de los plazos legales, remitiendo luego los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva para la validación de las conclusiones arribadas, esperando el pronunciamiento del ente administrativo antes de ejecutar las sanciones y medidas propuestas.

III. Procedimiento de investigación denuncia acoso laboral.

- 1) Definición:** Servicio Jesuita de Migrantes garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para lo cual tomará todas las medidas necesarias para evitar situaciones que impliquen un menoscabo durante la relación laboral.

Es en este ámbito que la Fundación, con el fin de garantizar a sus trabajadores un ambiente laboral digno en que prime el respeto mutuo, implementará un sistema de solución de conflictos a través del cual se investigará y eventualmente se sancionarán situaciones de acoso laboral que pudiesen afectar la integridad física y psíquica y la igualdad de oportunidades en el empleo. De acuerdo con la normativa vigente, se entenderá por acoso laboral toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, 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.

- 2) Catálogo de conductas:** Serán consideradas especialmente como conductas de acoso laboral, en la medida que ellas fueren cometidas de forma reiterada por parte del sujeto agresor, las siguientes:

- a. Acciones de ridiculización, mofa, burla** de alguna discapacidad, condición física, herencia étnica, condición sexual, racial, religiosa, manera de moverse o de hablar, humillación y ataques a la reputación o a la calidad profesional de un(a) trabajador(a) mediante calumnias, confabulaciones o evaluaciones de trabajo poco equitativas;

- b. Limitar el contacto social de un trabajador(a) con sus compañeros de trabajo.** Entre las conductas destacan:
 - i. Alejar por acciones u omisiones, de manera intencionada, a uno o más funcionarios o funcionarias de sus demás compañeros de trabajo;
 - ii. Realizar amenazas al entorno de trabajo para que no entablen conversación con uno o más trabajadores(as);
 - iii. Difundir rumores u opiniones que versen sobre el ámbito privado o personal con el fin de juzgar, desprestigiar y aislar a uno o más trabajadores(as) del resto de sus compañeros de trabajo;
 - iv. Prohibición de superiores jerárquicos de hablar a determinados trabajadores(as).
 - v. Restringir injustificadamente a uno o más trabajadores(as) la posibilidad de hablar dentro del espacio de trabajo.

- c. Realizar conductas de acoso personal, tales como:**
 - i. Quitar beneficios ya adquiridos.
 - ii. Ejercer abusivamente potestades de fiscalización, tales como control de horario y de funciones.
 - iii. Realizar cualquier acción que conlleve un abuso de poder, entendiendo por tal el ejercicio de una potestad legítima motivada por un fin ilegítimo.
 - iv. No asignación de beneficios otorgados a otros trabajadores, sin una justificación racional que lo funde.
 - v. Ejercicio de potestades disciplinarias ejercidas en forma abusiva (exceso no justificado de amonestaciones) o discriminatoria (frente a situaciones iguales a uno se le sanciona y al otro no).

- d. Desprestigiar a uno a más trabajadores(as) ante sus compañeros de trabajo.** Entre otras conductas se destacan:
 - i. Generar y/o mantener rumores respecto a situaciones laborales y/o personales que afecten la integridad y dignidad de uno o más trabajadores(as);
 - ii. Juzgar el desempeño de uno o más trabajadores(a) de manera ofensiva o indebida.

- e. Desacreditar, de forma injustificada o de maneras impropias, la capacidad profesional y laboral de uno o más trabajadores(as)** dentro de la organización. Entre otras conductas se destacan:
- i. La no asignación de tareas a un(a) trabajador(a), o la asignación de éstas sin sentido, imposible de realizar o inferiores a sus capacidades.
 - ii. Cambios frecuentes a sus tareas y responsabilidades, con el objetivo de disminuir sus capacidades, rendimientos y responsabilidad laboral;
 - iii. Asignar, de manera intencionada, trabajos menores que no tengan relación directa con las actividades del trabajador(a), que estén dirigidos a menospreciarlo dentro del grupo de trabajo;
 - iv. Asignar tareas sin sentido y/o degradantes a uno o más trabajadores(a) dentro del espacio de trabajo;
 - v. Pregonar una mala imagen de uno o más trabajadores(as) frente a los compañeros de trabajo.
- f. Atacar la vida privada de uno o más trabajadores(as).** Entre otras conductas se destacan:
- i. Criticar o entrometerse permanentemente en la vida privada de uno o más trabajadores(as);
 - ii. Acoso a través de cualquier medio de comunicación a uno o más trabajadores(as);
 - iii. Llamar o enviar reiteradamente mensajes de texto o correos electrónicos fuera de la jornada de trabajo, exigiendo respuestas en horarios inhábiles.
- g. Formular amenazas, directas o indirectas,** relativas a lo siguiente.
- i. Amenaza de pérdida de trabajo.
 - ii. Amenaza de aplicación de una amonestación.
 - iii. Amenaza de pérdida de un beneficio.
 - iv. Amenaza de la no asignación de un beneficio.
 - v. Amenaza de pérdida de funciones.
- h. Realizar conductas de violencia psicológica y/o verbal y/o material** contra de uno o más trabajadores(as) pertenecientes a la Fundación. Entre otras conductas se destacan:
- i. Gritar y/o insultar a uno o más trabajadores(as);
 - ii. Amenazar verbalmente a uno a más trabajadores(as);
 - iii. Realizar amenazas de violencia física a uno o más trabajadores(as);
 - iv. Propinar maltrato físico (golpes) o psicológico a uno o más trabajadores(as).
- i. Ejercer conductas de teleacoso u hostigamiento virtual** tales como:

- i. No incorporar un trabajador(a) a grupos de WhatsApp de carácter laboral.
 - ii. Excluir de reuniones virtuales a trabajadores basado en razones ilegítimas o arbitrarias.
 - iii. Ejercer un control abusivo y no justificado de la potestad fiscalizadora, llamando y contactando persistentemente a los miembros del equipo de trabajo.
 - j. Utilizar elementos de evaluación de forma poco objetiva y arbitraria,** sin que existan antecedentes técnicos que lo funden.
 - k. Cualquier otra acción que pueda atentar contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica o laboral de uno o más trabajadores(as)** que no haya sido mencionada en los puntos anteriores.
- 3)** Todo trabajador de la Fundación que sufra de hechos ilícitos definidos como acoso laboral por la ley o por este reglamento, podrá denunciarlos, por escrito en el siguiente [formulario único de denuncias](#), o ante la jefatura regional
- 4) Recepción de la denuncia:** Recibida la denuncia por acoso laboral, la Dirección Social dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos, designando a un investigador.
- En cualquier caso, la investigación interna deberá concluirse en el plazo máximo de 30 días corridos.
- 5) Del investigador:** El investigador será designado por la Dirección Social, pudiendo ser un trabajador de la Fundación o terceros externos, siempre y cuando las personas designadas cumplan con los estándares de imparcialidad, confidencialidad e idoneidad necesarios para poder llevar a cabo el procedimiento.
- Así también, el investigador podrá optar por acompañarse por un secretario o psicólogo perito durante algunos trámites de la investigación.
- En caso de incapacidad sobreviniente del investigador, la Dirección Social designará un nuevo investigador quien reemplazará a su predecesor, pudiendo citar a las partes y testigos a nuevas declaraciones.
- 6) Principios aplicables investigación interna:** El procedimiento de investigación deberá constar por escrito, ser llevado en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, procurando el respeto de los derechos fundamentales de la parte denunciada y parte denunciante.
- 7) Estricta reserva y confidencialidad:** El investigador, así como los demás involucrados en la investigación, deberán mantener estricta reserva del procedimiento, el cual constará por escrito, dejando constancia de todas las

acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, por los testigos y las pruebas aportadas. El incumplimiento a los deberes de estricta reserva dará podrá dar lugar a las sanciones contempladas en este Reglamento, constituyendo un incumplimiento grave a las disposiciones de este reglamento.

- 8) Escrituración:** Todo el procedimiento de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de la cantidad de testigos que concurrieron (y sus declaraciones anónimas), y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.
- 9) Declaraciones tomadas por medios remotos:** En la medida que las garantías procesales de todas las partes se vean debidamente cauteladas y que los medios tecnológicos así lo permitan, se atenderá a la posibilidad que los procedimientos que requieran la realización de diligencias personales puedan ser hechas por medios electrónicos o digitales, ya sea las notificaciones como las declaraciones.
- 10) Requisitos interposición denuncia:** La denuncia escriturarse en el formulario único de denuncia, debiendo contener la siguiente información:
- a. Nombre y apellido de la parte denunciante.
 - b. Cargo que ocupa en la Fundación.
 - c. Relación detallada de los hechos materias del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas.
 - d. Nombre del presunto acosador.
 - e. Fecha en que interpone la denuncia.
- 11) Falta de requisitos formales de interposición:** En caso de que la denuncia no contenga los requisitos a., c. y d., se apercibirá a la parte denunciante para que dentro de dos días corrija los errores formales, bajo el apercibimiento que de no poder tener por iniciada la investigación.
- 12) Denuncias anónimas:** No se permitirá la formulación de denuncias anónimas, entendiéndose por tal, aquellas en que denunciante no da cuenta de su identidad al momento de presentar la denuncia.
- 13) Solicitud de anonimato durante la investigación:** Será requisito esencial del procedimiento de investigación por acoso laboral el que el denunciado tenga conocimiento de la identidad del denunciante. En caso de que este último no esté dispuesto a que el denunciado conozca su identidad, se le informará que no resulta posible iniciar una investigación por acoso laboral.

14) Inicio procedimiento de investigación: Recibida la denuncia, cumpliendo con las formalidades de su interposición, la Dirección Social deberá designar al investigador para iniciar su trabajo de investigación. A contar de su designación, el investigador designado deberá:

- a. Notificar a la jefatura de las partes, informando de la existencia de una investigación (sin detallar el tipo de investigación) y las medidas de resguardo a aplicar.
- b. Notificar a las partes, preferentemente de forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso laboral, fijando en ese acto las fechas de citación para oír a las partes involucradas. Junto con la notificación, las partes recibirán copia íntegra de la denuncia, tarjándose los datos personales de la parte denunciante (correo electrónico, celular, dirección, entre otras cosas).

Las partes deberán fijar un correo electrónico en el cual se le notificarán de todas las acciones y resoluciones derivadas de la investigación.

El procedimiento de investigación se entenderá iniciado a partir de la presentación de la denuncia siempre y cuando esta señale el nombre del denunciante y del denunciado, o desde la respuesta del denunciante complementando antecedentes de la denuncia. Toda denuncia que no sea interpuesta a través de los canales oficiales no activará el presente procedimiento de investigación, ni dará inicio a éste.

15) Licencias médicas y vacaciones: La existencia de licencias médicas o vacaciones de alguna de las partes no suspenderá la investigación. Lo anterior sin perjuicio que, si se estima que la no suspensión pueda acarrear perjuicio a alguna de las partes, o imposibilite el ejercicio de alguno de los principios contemplados en el Código del Trabajo el investigador sustanciará la suspensión del procedimiento mientras dure la licencia médica o las vacaciones.

16) De las medidas de resguardo: El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Dirección Social, disponer de algunas medidas de resguardo o precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la reubicación de una de las partes, teletrabajo, permiso con goce de remuneraciones, o cualquier otra que sea idónea, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

El incumplimiento de las medidas de resguardo por alguna de las partes constituirá una vulneración grave a las obligaciones contenidas en el RIOHS, junto con ser considerado un agravante dentro del procedimiento de investigación.

17) De la recopilación de pruebas: Las partes podrán acompañar listado de testigos dentro de las fechas señaladas por el investigador al momento de la notificación del

inicio de la investigación, pudiendo el investigador realizar las entrevistas de forma presencial o remota.

Así también, podrán acompañar documentos y otros medios probatorios dentro plazo señalado por el investigador al momento de efectuar la notificación.

El investigador podrá citar en todo momento a testigos no presentados por las partes, en caso de considerar relevante su participación. Además, podrá oficiar a las distintas áreas de la Fundación para requerir todos los documentos que a su juicio son necesarios para resolver de mejor forma. El requerimiento de información no debe entregar antecedentes que pongan en riesgo la confidencialidad de la investigación.

18) Orden de rendición de prueba testimonial: La recopilación de la prueba se deberá realizar en el siguiente orden: en primer lugar, se tomará la declaración del denunciante, luego la del denunciado, luego se continuará tomando la declaración de los testigos presentados por las partes y testigos de oficio que pudiere estimare citar el investigador.

19) Existencia de etapa de mediación: Una vez analizada la totalidad de la prueba, y en caso de considerarlo pertinente, el investigador preguntará al denunciante si está dispuesto a sostener una mediación en la que participe el investigador y ambas partes, con el objeto de buscar una salida alternativa y acordar amigablemente medidas.

Luego, el investigador ofrecerá al denunciado la alternativa de tener una instancia de conversación con la parte denunciante y con el propio investigador con el objeto de buscar una salida alternativa y acordar amigablemente medidas.

En caso de que ambas partes acepten, se fijará fecha para llevar a cabo la mediación, en caso de que alguna de ellas no esté de acuerdo, se continuará con el procedimiento, declarándose fallida la mediación y continuando con el procedimiento de investigación.

20) De los pasos a seguir con posterioridad a la mediación: Habiéndose realizado la mediación existen dos alternativas posibles:

a. Mediación concluida exitosamente: La mediación concluirá exitosamente si ambas partes están conforme con las bases de acuerdo propuestas. En ese caso se levantará un acta, según formulario institucional, el cual contendrá:

- i. Nombre de las partes.
- ii. Motivo de la denuncia.
- iii. Bases de acuerdo arribadas.
- iv. Declaración de ambas partes señalando que están conformes con la solución arribada, no quedando materias pendientes a partir de la denuncia por acoso laboral presentada.

- v. Firma de ambas partes dando por concluida la mediación (en caso de que la mediación se realice de forma remota, se requerirá enviar un correo a ambas partes con el contenido del acta y que éstas lo respondan dando su conformidad con el contenido).

- b. Mediación fracasada:** La mediación se entenderá fracasada si:
 - i. Alguna de las partes no está dispuesta a asistir a la mediación.
 - ii. Habiendo asistido a la mediación no logran ponerse de acuerdo en las bases de acuerdo ofrecidas.

En cualquiera de las dos situaciones el investigador deberá levantar un acta firmada por ambas partes donde se señale el fracaso de la mediación, así como también dejar constancia en el expediente de investigación, y en el informe final, la existencia de una mediación fracasada, señalando el motivo por el cual ésta no logró concluirse exitosamente.

21) Pertinencia informe preliminar: Recibida la denuncia, el investigador designado junto a la Dirección Social deberán evaluar la pertinencia en la existencia de un informe preliminar. Lo anterior deberá ser informado a las partes al momento de notificar el inicio del procedimiento de investigación.

22) Informe Preliminar: Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, y en caso de así se decida, procederá a emitir el informe preliminar sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso laboral.

El informe preliminar contendrá la identificación de las partes involucradas, relación de los hechos presentados, las pruebas tenidas a la vista (sin detallar identidad de testigos), acreditación o no de los hechos, razonamiento jurídico y conclusiones a las que llegó el investigador.

Las conclusiones del informe preliminar serán notificadas a las partes según la forma establecida al comienzo de la investigación.

23) Observaciones al informe preliminar: En caso de que se opte por emitir un informe preliminar, los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes dentro del plazo designado por el investigador el momento de la notificación del inicio de la investigación, mediante nota dirigida al investigador.

24) Informe final: Investigador apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe, el cual tendrá la calidad de informe final. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso laboral.

Si no se optare por la elaboración de un informe preliminar, este será el único informe que se emitirá a propósito de la investigación por acoso laboral.

25) Notificación informe final de investigación a Dirección Social: Llegado el día 28 desde el inicio de la investigación, el investigador remitirá el informe final de

investigación a la Dirección Social para su validación, sin perjuicio que la determinación de la sanción dependerá de la Coordinación de Gestión de Personas y el Delegado del Directorio.

26) Notificación conclusiones informe de investigación a las partes: Llegado el día 30 desde el inicio de la investigación, la Dirección Social notificará a las partes de las conclusiones del informe de investigación, acompañando documento el cual contenga identificación de las partes, detalle de acciones realizadas, acreditación de hechos, razonamiento jurídico, y medidas y sanciones propuestas.

27) Prórroga de la investigación: En casos calificados, el investigador podrá determinar la prórroga de la investigación, por un plazo máximo de diez días. Dicha prórroga deberá ser notificada, de forma separada, a las partes y a la Dirección Social, justificando los motivos que ameritaron la prórroga.

28) Tipos de sanciones: Las sanciones que se podrán aplicar a quien incurra en conductas constitutivas de acoso laboral corresponden a las siguientes:

- a. Amonestación Verbal:
- b. Amonestación por escrito.
- c. Multas, en virtud del artículo 154 N° 10 del Código del Trabajo, o
- d. Despido en virtud de lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral.

Las medidas y sanciones deberán aplicarse dentro de los 10 días siguientes a la notificación de las conclusiones del informe final de investigación. En caso en que la sanción sea el despido, la notificación del informe y la aplicación de la sanción deberá ser simultánea, siendo lo óptimo que la medida se aplique en el mismo momento de la notificación a las partes de las conclusiones del informe final de investigación.

29) Medidas de reparación: La Fundación podrá, atendida la gravedad de los hechos, aplicar disposiciones reparativas adicionales, tales como la separación de los espacios físicos, redistribución de los tiempos de jornada, redestinación de alguno de los involucrados, u otra que estime pertinente, siempre que ello no implique un menoscabo para el(la) trabajador(a) de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo.

Así también, podrá aplicar disposiciones reparativas adicionales, tales como coaching de liderazgo, apoyo psicológico, entre otras.

30) Desistimiento de la denuncia: El desistimiento de la denuncia, hecho por la parte denunciante, no necesariamente pondrá fin a la investigación, quedando a criterio del investigador si el desistimiento reviste la generalidad suficiente para tener por concluido el procedimiento.

31) Denuncia de acoso sexual y de acoso laboral: En caso de que en una misma denuncia contenga hechos constitutivos de acoso sexual y laboral, el procedimiento se tramitará conforme a las normas del procedimiento de investigación de acoso sexual.

32) Acumulación de denuncias. En caso de que existan dos o más denuncias provenientes de denunciante distintos en contra de una misma persona y el tiempo de tramitación de ambas denuncias así lo permita la Dirección Social podrá instruir la acumulación de las investigaciones.

Así también en caso de que existan dos o más denuncias que involucren al mismo denunciante y el tiempo de tramitación de ambas denuncias así lo permita, la Dirección Social podrá instruir la acumulación de las investigaciones.

Por último, en caso de que el denunciado interponga una denuncia en contra del denunciante, y el tiempo de tramitación de ambas denuncias así lo permita, la Dirección Social podrá instruir la acumulación de las investigaciones.

La acumulación de denuncias será una gestión privativa de la Dirección Social.

33) Contradicción con otra normativa: En caso de contradicción entre normativas internas que regulen materias de acoso laboral, siempre prevalecerán, en primer lugar, las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, en segundo lugar, las disposiciones del presente documento.

34) Perentoriedad de los plazos: Todos los plazos contenidos en el procedimiento interno de investigación por acoso laboral serán perentorios. Especial atención deberá tenerse respecto de los plazos establecidos en la ley, otra normativa nacional u órdenes emitidas por la autoridad.

35) Solicitud revisión expediente de investigación: Si alguna de las partes solicita revisar el expediente de investigación, se le informará que, atendido el deber de reserva de la investigación, no existe la posibilidad, salvo requerimiento de la autoridad, de tener acceso a él.

36) Denuncias falsas o maliciosas: El que denunciare, falsa y maliciosamente, a otro trabajador o trabajadora de acoso laboral, e hiciere pública tal denuncia, será sancionado por la fundación de acuerdo con la normativa interna u otra que la legislación establezca.

CAPÍTULO XXI: SANCIONES Y MULTAS

ARTICULO 97°.- Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se podrán sancionar con lo siguiente:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Amonestación escrita, dejando constancia en la hoja de vida del trabajador o trabajadora e información por escrito a la Inspección del Trabajo.
- d) Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora.

De las multas, podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicada y notificada ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

CAPÍTULO XXII: LEY 21.220 SOBRE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

Con la entrada en vigencia de la Ley N° 21.220 que Modifica el Código del Trabajo en materia de Trabajo a Distancia (en adelante la “Ley”), por el presente anexo al Reglamento Interno, la Compañía viene en incorporar las principales normas y características de la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, así como las medidas de seguridad y prevención aplicables.

ARTICULO 98°.- La fundación podrá implementar una política de teletrabajo o trabajo a distancia a fin de permitir la modalidad de prestación de servicios bajo teletrabajo o de trabajo a distancia, preferentemente desde el domicilio particular del trabajador o trabajadora o el lugar que se indique expresamente, sin perjuicio de los días en modalidad presencial, y de los desplazamientos a los establecimientos de la Fundación de manera extraordinaria acuerdo a las necesidades del servicio y a la naturaleza de sus funciones, ya sea de forma temporal o indefinida. Para ello, las partes deberán escriturar un contrato de trabajo o anexo de contrato (en adelante el “Pacto”) en que se regulen las condiciones en la prestación de servicios bajo la respectiva modalidad de conformidad con la Ley vigente.

Para la escrituración del contrato o anexo, se seguirán las normas y requisitos mínimos establecidos en el Artículo 152 quáter K del Código del Trabajo.

En línea con lo establecido en la Ley, el pacto de teletrabajo o trabajo a distancia en ningún caso podrá implicar un menoscabo a los derechos que le reconoce este Código al trabajador, en especial, en su remuneración.

ARTICULO 99°.- Definiciones

La Ley distingue y define las siguientes modalidades de trabajo remoto:

Trabajo a distancia: pacto que faculta al trabajador a prestar sus servicios total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos de la fundación.

Teletrabajo: cuando los servicios sean prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o bien cuando los servicios prestados deban reportarse mediante tales medios.

ARTICULO 100°. - Jornada de Trabajo. De conformidad con la Ley, el Pacto de teletrabajo o trabajo a distancia podrá abarcar de forma total o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo en forma presencial o remota. A su vez, el Pacto podrá establecer las siguientes modalidades de jornada de trabajo, de la cual deberá dejarse constancia en el respectivo Pacto:

Sujeto a limitación de jornada: para estos efectos el/a Trabajador/a deberá registrar su jornada de forma remota y a través de los mecanismos que implemente la Fundación.

Exento de limitación de jornada de conformidad al inciso segundo o cuarto del Artículo 22 del Código del Trabajo, o Distribución de la jornada en horarios que mejor se adapten a las necesidades del trabajador.

ARTICULO 101°. - De las herramientas de trabajo.

A fin de dar cumplimiento al contrato de trabajo, la fundación podrá otorgar en comodato un trabajador/a o equipo de trabajo, así como los elementos necesarios para su correcto desempeño, en atención a las funciones del/la Trabajador/a. De igual forma, los costos de operación bajo la presente modalidad serán cubiertas por la Compañía, lo cual será regulado y detallado en el respectivo Pacto, en las condiciones que allí se establezcan.

Si el contrato termina por cualquier causa, el trabajador o la trabajadora se obliga a restituir las herramientas de trabajo que se le hubiesen proporcionado para cumplir funciones en modalidad de Teletrabajo o Trabajo a Distancia, para lo cual autorizará a su descuento en el respectivo pacto.

ARTICULO 102°.- De las obligaciones del Trabajador

Durante la vigencia del Pacto, las normas, obligaciones y políticas internas de la Compañía se mantendrán plenamente vigentes.

Adicionalmente, durante la vigencia del Pacto el Trabajador deberá siempre atender los requerimientos de la Compañía y satisfacer las necesidades de la operación, así como se compromete a desarrollar fielmente las labores contratadas, a seguir las recomendaciones y protocolos de seguridad que la Compañía le dé a conocer para el cumplimiento de sus funciones y a cumplir con las instrucciones impartidas por el organismo administrador de la Ley 16.744 o de cualquier autoridad, con las políticas y pautas de conducta definidas por la Compañía para sus trabajadores y trabajadoras y con el presente Reglamento Interno de la Compañía.

Para lo anterior, entre otras obligaciones, deberá mantener los contactos diarios

necesarios por medios telefónicos o por correo electrónico con su jefatura de forma diaria y/o de acuerdo con las necesidades del servicio y a la naturaleza de sus funciones, así como todas aquellas obligaciones que se indiquen en el respectivo Pacto.

ARTICULO 103°.- Prohibición de ejecutar labores de teletrabajo bajo efectos del alcohol y de sustancias o drogas

De acuerdo con el Decreto N° 18 del Ministerio del Trabajo que aprueba Reglamento del Artículo 152 quáter M del Código del Trabajo, que establece las condiciones específicas de seguridad y salud en el trabajo bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la Compañía viene en prohibir expresamente que la prestación de servicios en modalidad remota, ya sea teletrabajo o trabajo a distancia se efectúe bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.

ARTICULO 104°.- Del derecho a Desconexión

Para aquellos trabajadores quienes estén exceptuados de límite de jornada o bien quienes distribuyan libremente la jornada, la Compañía respetará su derecho a desconexión, garantizando al menos doce horas continuas de descanso en un periodo de 24 horas. Las horas de desconexión se indicarán en el respectivo Pacto.

CAPÍTULO XXIII: DEL CORREO ELECTRÓNICO Y DEL USO DEL COMPUTADOR E INTERNET

ARTICULO 105°.- Se deja constancia que tanto los computadores personales proporcionados por la Fundación a sus trabajadores y trabajadoras, así como las direcciones de correo electrónico, son de propiedad de la Compañía y para el exclusivo objeto de la prestación de los servicios contratados, por lo que se prohíbe su utilización para fines extra productivos o no relacionados directamente con las propias funciones de la Compañía o la prestación del servicio de que se trate.

Por otro lado, todo correo electrónico que se envíe desde una casilla de propiedad de la Compañía va con una copia automática a una casilla interna, con lo cual queda almacenado en los servidores de propiedad de ésta por lo que el envío de correos electrónicos desde dicha casilla, **NO TENDRÁ EN NINGÚN CASO CONDICIÓN DE COMUNICACIÓN PRIVADA**. De esta forma, todos los mensajes enviados y almacenados en el servidor son de propiedad de la Fundación y no tienen la calidad de comunicación privada. Dichos correos electrónicos serán almacenados por un tiempo razonable en los servidores de la Fundación y podrán ser examinados por razones de seguridad u otras ligadas con la operación.

Asimismo, tratándose de herramientas de trabajo, los computadores proporcionados por la Fundación podrán ser en cualquier momento inspeccionados por personal técnico al objeto de controlar que no se propaguen virus, Spyware ni tampoco cualquier elemento que pueda poner en riesgo la seguridad tecnológica de la Fundación o su información. De esta forma, también se podrán hacer periódicamente copias de todos los archivos existentes en los computadores de la Fundación, por lo que se prohíbe almacenar en ellos

cualquier elemento de carácter personal, archivos, fotografías, videos, etc., que no tengan relación alguna con los trabajos contratados.

En este mismo contexto, terminada la relación laboral con la Compañía, se bloqueará el acceso a los dispositivos y equipos de propiedad de ésta y a los correos electrónicos almacenados en ellos o en los servidores de la Compañía, incluyendo las posibilidades de leer, enviar, imprimir u obtener mensajes guardados en los sistemas, independientemente de quien lo envíe o reciba.

En esta materia, la Compañía presa se regirá por los principios de adecuación, necesidad y proporcionalidad y respetará plenamente los derechos fundamentales de sus trabajadores y trabajadoras.

ARTICULO 106°.- Políticas de Seguridad

Instalación de software

Los usuarios y las usuarias de los sistemas computacionales de la Compañía no podrán instalar ningún software adicional a los provistos por la Compañía y que no hayan sido previamente revisados y aprobados por la administración de la Compañía.

Se recomiendan las siguientes medidas de seguridad en relación a sus claves:

- * No entregue su clave a nadie.
- * No deje que alguien observe mientras ingresa su clave.
- * No escriba ni despliegue su clave en su área de trabajo u otro lugar visible.
- * Asegúrese de apagar su equipo al terminar el día y cerrar las aplicaciones abiertas y hacer "log off" cuando abandone su puesto de trabajo por un periodo prolongado.

Terminada la relación con la Compañía, se bloqueará el acceso a mensajes electrónicos, incluyendo las posibilidades de leer, enviar, imprimir u obtener mensajes guardados en los sistemas, independientes de quien lo envíe o reciba.

CAPÍTULO XXIV: DE LA OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

ARTICULO 107°.-La Fundación declara que ha invertido considerable tiempo y recursos a fin de ofrecer altos estándares de seguridad, calidad y confiabilidad a sus clientes como en el desarrollo de la Compañía en un giro especialmente competitivo, objetivo impregnado en sus valores y aplicado en sus diversas líneas de negocio, razón por la que, para el desarrollo del negocio y el cumplimiento de los objetivos previamente reseñados es esencial el resguardo de la información, a la que en virtud de la relación laboral puedan acceder los trabajadores.

ARTÍCULO 108°. - Conforme a lo anterior, por el presente acto las partes vienen en complementar la obligación de confidencialidad a la que se encuentran sujeta los trabajadores en los términos siguientes:

Los trabajadores y las trabajadoras deben emplear en todos los procesos en que

intervengan, la máxima reserva y diligencia. En particular, deben guardar la más absoluta reserva sobre todos los hechos o informaciones de que tomen conocimiento en razón de su trabajo, aún después de terminada la relación laboral.

Así también deberán mantener en absoluta reserva y secreto respecto de terceros, toda la información que tenga relación con la actividad de su empleador o de sus clientes, tales como y sin que esta enunciación sea taxativa, proyectos, evaluaciones económicas, redes de proveedores, licitaciones, cotizaciones, estudios, información que el cliente suministre como reservada, informes de mercadeo, estrategias, análisis y proyecciones, cuentas corrientes, información financiera, especificaciones, prototipos, procedimientos, nombres de clientes y otra información vinculada con clientes, políticas internas e información financiera u otros negocios y/o información y materiales de carácter técnico, en forma verbal, demostrativa, escrita, electrónica, por medio magnético y/o digital, gráfica o legible con máquinas y/o equipos computacionales, e incluso documentos de análisis, recopilaciones, o estudios, como también toda aquella de carácter confidencial que adquiera en el ejercicio de sus funciones para la Fundación o alguna empresa asociada. Adicionalmente, existirá una obligación expresa de guardar reserva de toda aquella información de la fundación calificada como “Confidencial” que reciba en el ejercicio de sus funciones, de manera tal que no podrá divulgar dicha información, salvo que el receptor de la misma esté ya y de forma previa en conocimiento de ella, o cuando su divulgación haya sido autorizada o bien exigida por órganos que ejerzan jurisdicción, dentro de su competencia.

ARTICULO 109°. - Los trabajadores y las trabajadoras deberán emplear en todos los procesos en que intervengan, el máximo cuidado y diligencia especialmente en cuanto a:

- a) Observar estricta reserva en relación con las estrategias, objetivos, información y procedimientos de la Fundación.
- b) No efectuar ningún tipo de negociaciones del giro del empleador.
- c) No emplear el tiempo durante el cual desempeña sus funciones en otras actividades ajenas a la Fundación.
- d) Utilizar las informaciones, datos o útiles de trabajo de cualquier naturaleza que adquiera o que le sean suministrados con ocasión del desarrollo de sus funciones, en beneficio exclusivo de la Fundación y no en el propio o de terceros.
- e) Guardar estricta confidencialidad respecto de las materias o información a la que tenga acceso, de manera directa o indirecta, en virtud de su trabajo o con ocasión de él. En particular el trabajador y la trabajadora se obliga a no entregar información a medios de prensa o analistas sin la debida autorización.
- g) No duplicar por medio alguno la información, sea de propiedad del empleador, sus trabajadores, trabajadoras o de sus clientes, a no ser que cuente con autorización expresa de su jefatura para ese efecto. En todo caso, dichos duplicados que se autoricen tienen también el carácter de confidenciales y son de propiedad del empleador.
- h) Tomar todas las medidas necesarias para que la información mantenga el carácter confidencial y se eviten situaciones y actos que puedan producir un perjuicio al empleador o sus clientes.
- l) Una vez producido el término de este contrato, los trabajadores y las trabajadoras deberán restituir en un solo acto y en forma inmediata todos y cada uno de los documentos, antecedentes, elementos tecnológicos (incluyéndose expresamente celular, ipad, notebook, netbook, disco externo, memoria externa, cd's o cualquier

elemento de archivo o respaldo de información, entre otros) y herramientas de trabajo proporcionada, junto con toda aquella información material que tengan y que sea de propiedad o diga relación con actividades o asuntos propios de la Fundación o sus empresas relacionadas o clientes.

ARTICULO 110°.- La propiedad intelectual de cualquier mejora o innovación que el trabajador y la trabajadora desarrolle con motivo de su trabajo en la Fundación o en conexión con él será de propiedad de la Fundación, siendo obligación del trabajador y la trabajadora documentar debidamente estos desarrollos.

La inobservancia de las obligaciones señaladas en el presente Título se considerará incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato de trabajo y se le pondrá término a él, ello sin perjuicio de las indemnizaciones a que quedará obligado el trabajador y la trabajadora por cualquier daño que dicho incumplimiento le pueda ocasionar al empleador.

TITULO II: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores y todas las trabajadoras de "Servicio Jesuita a Migrantes" que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a:

Ley N°16.744 que Establece Normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales que en su Art. **67°** establece “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores y las trabajadoras a cumplir con las exigencias de dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajador y las trabajadoras que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”, y **Decreto Supremo N°40** Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que en su **Art. 14°** establece “Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores y trabajadoras. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador y trabajadora”.

COLABORACION

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales, que pudieren afectar a los trabajadores y trabajadoras y contribuir así, a mejorar y aumentar la seguridad de la fundación.

La gestión en prevención de riesgos requiere de una tarea mancomunada y estrecha, tanto de los trabajadores y trabajadoras como de los representantes de la fundación, que, con la mutua cooperación y acatamiento a las normas instauradas en este reglamento, se podrá lograr un ambiente de trabajo sano, seguro y libre de riesgo.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- El trabajador y trabajadora queda sujeto/a a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

ARTICULO 2º.- Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) Trabajador y trabajadora: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la fundación por los cuales reciba remuneración.
- b) Jefatura directa: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefatura directa al de mayor jerarquía.
- c) Fundación: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador y trabajadora.
- d) Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- e) Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador y a la trabajadora actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad Achs, de la cual la fundación es adherente.
- g) Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
- h) Accidente del Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador o la trabajadora y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.
La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- i) Accidente del trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- j) Enfermedad Profesional: es 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.

- k) Acción Insegura: Actos u omisiones cometidas por trabajadores o trabajadoras que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- l) Condición Insegura: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.

CAPÍTULO II: CONTROL DE SALUD

ARTÍCULO 3º.- Cuando a juicio de la fundación o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores y las trabajadoras tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

ARTÍCULO 4º. - La Jefatura directa de la persona accidentada, tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en la fundación, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

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

CAPÍTULO IV: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40, TÍTULO VI)

ARTÍCULO 5º.- Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores y trabajadoras acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada institución.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a esta obligación a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos.

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

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

Sin perjuicio de lo establecido en el D.S. N° 40, Título VI, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores y trabajadoras, el empleador deberá informarles sobre la existencia del riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo, en caso contrario deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y proceder a la evacuación de los trabajadores y trabajadoras.

CAPÍTULO V: FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 6º.- El Decreto Supremo 54 que Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios, establece en su Art. 14° “Corresponderá a la fundación otorgar todas las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y seguridad que se organizarán en conformidad a este reglamento; y, en caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámites el respectivo Inspector del trabajo”.

ARTICULO 7º.- El Comité Paritario, deberá enviar una carta a la Dirección Nacional de la fundación, informando que día del mes y horario se realizarán las reuniones de trabajo.

ARTICULO 8º.- El Comité Paritario de acuerdo a un Programa de Trabajo, que previamente será informado a la Dirección Nacional, podrá:

- Asesorar e Instruir a los trabajadores y trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la fundación como de los y las trabajadoras, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la fundación.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o trabajadora.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende la Asociación Chilena de Seguridad.

- Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores y las trabajadoras, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma fundación.

CAPÍTULO VI: INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 9°.- Toda trabajadora y todo trabajador nuevo que ingrese a la fundación, deberá permanecer por un período de máximo de un mes en inducción, la que incluye:

- Conocimiento de la fundación (qué hace y cómo funciona)
- Organigrama
- Jefatura directa
- Horarios
- Áreas de trabajo
- Su función dentro de la fundación.
- Temas de Prevención de Riesgos
 - Charla del “Derecho a Saber”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro.
 - Procedimiento ante accidentes del trabajo.
 - Procedimiento ante accidentes del trayecto.

CAPÍTULO VII: RESPONSABILIDADES DE LA JEFATURA DIRECTA

ARTICULO 10°. - Será responsabilidad de las jefaturas directas, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadoras y trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la fundación, ya sea, por este reglamento, por el Comité Paritario, por el Departamento de Prevención o por la Asociación Chilena de Seguridad.

CAPÍTULO VIII: OBLIGACIONES

ARTICULO 11°.- Los trabajadores y las trabajadoras de la fundación estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTICULO 12°.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la fundación está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador y trabajadora cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

ARTICULO 13°.- El trabajador o la trabajadora que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el

trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefatura directa, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTICULO 14º.- Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador o alguna trabajadora, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

ARTICULO 15º.- Todo trabajador y toda trabajadora estará obligado/a a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la fundación, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ARTICULO 16º.- En el caso de producirse un accidente en la Fundación que lesione a algún trabajador o trabajadora, la jefatura directa, o algún trabajador o trabajadora procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

ARTICULO 17º.- Todo trabajador y toda trabajadora que sufra un accidente, dentro o fuera de la fundación, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefatura directa.

Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado a la Asociación Chilena de Seguridad, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia ((DIAT) Denuncia Individual de Accidente del Trabajo)) deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador la fundación, y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTICULO 18º.- Todo trabajador y toda trabajadora a está obligado/a a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la fundación. Deberá avisar a su Jefatura directa cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero/a, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado/a a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Jefatura directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por el Gerente del Área respectiva. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador. Copia de dicho informe, se remitirá a la Dirección Nacional o Sub-D respectiva de Bienestar.

ARTICULO 19º- El trabajador y la trabajadora que haya sufrido un accidente y que, como consecuencia de él, sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la fundación sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad de Gestión de personas.

ARTICULO 20º- Todo trabajador y toda trabajadora deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emitan el Comité Paritario, o la Asociación Chilena de Seguridad, para evitar accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios, vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la fundación.

ARTICULO 21º- Las Jefaturas Directas serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTICULO 22º- Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTICULO 23º- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores y todas las trabajadoras, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTICULO 24º- Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores y las trabajadoras, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

ARTICULO 25º- El trabajador y la trabajadora debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades, como, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de toda Jefatura velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTICULO 26º- Todo trabajador y la trabajadora que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la fundación para estos casos.

ARTICULO 27º- El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTICULO 28º- Deberá darse cuenta a la Jefatura directa y al Comité Paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

ARTICULO 29º- No podrá 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 30º- En las emergencias, los trabajadores y las trabajadoras deberán colaborar con las jefaturas designados por la fundación, al evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTICULO 31º.- 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, Polvo Químico Seco multipropósito y espumas.

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, Anhídrido Carbónico y Espumas.

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 32º.- Los extintores en base a agua 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.

CAPÍTULO IX: PROHIBICIONES

ARTÍCULO 33º.- Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.

ARTÍCULO 34º.- Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.

ARTÍCULO 35º.- Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.

ARTÍCULO 36º.- Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la fundación y a la hora que sea.

ARTÍCULO 37º.- Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador/a o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en

algún accidente.

ARTÍCULO 38°.- Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.

ARTÍCULO 39°.- Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

ARTÍCULO 40°.- Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la fundación, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

CAPÍTULO X: SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 41°.- Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de los trabajadores y trabajadoras, éstos estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención de las normas de este reglamento interno.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, estarán de acuerdo a lo indicado en **Art. 20° del Decreto Supremo N° 40** del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los conceptos de multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores y trabajadoras del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece el **Art. 24° de la Ley N° 16.744**.

ARTÍCULO 42°.- Las infracciones de los trabajadores y las trabajadoras a las disposiciones de las Normas de Higiene y Seguridad, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad y estas son:

- a) Amonestación verbal por la primera vez.
- b) Amonestación por escrito por la segunda vez.
- c) Multa del 25% de la remuneración diaria por la tercera vez.
- d) Terminación del contrato de trabajo por cuarta vez.

ARTÍCULO 43°.- La Gerencia de la fundación o quienes ésta designe, podrá si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador/a, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo, investigar y establecer los hechos y proponer las sanciones disciplinarias si procedieren.

ARTÍCULO 44°.- Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador y la trabajadora, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

ARTÍCULO 45°.- Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los y las trabajadoras. Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, tanto la fundación y trabajador/a, se atenderán a lo dispuesto en la **Ley N° 16.744** y en el **D.F.L. N°1 (Código del Trabajo)**.

ARTÍCULO 46°.- Cuando al trabajador o trabajadora, le sea aplicable la multa

contemplada en este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el **Art. 157°** del **Libro I** del **Código del Trabajo**, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

CAPÍTULO XI: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

ARTÍCULO 47°.- 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 **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 y trabajadoras cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

ARTÍCULO 48°.- El trabajador y la trabajadora 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	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.
8		

CAPÍTULO XII: RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS

Se transcriben textualmente los artículos 71, 73, 76, 79, 80, 81, 90, 91 y 93 del Decreto Supremo N°101, del 29 de abril de 1968.

ARTÍCULO 49º.- Se transcribe textualmente los que indica el **Art. 71º del Decreto Supremo 101** “En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

a) Los y las trabajadoras que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.

b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador o la trabajadora, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la fundación cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador o trabajadora accidentada al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador o trabajadora podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

f) Para que el trabajador o la trabajadora pueda ser trasladada a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas

aquellas consultas de trabajadores o trabajadoras con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia”.

ARTICULO 50º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 73º del Decreto Supremo N° 101**, “Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 del DS 101, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.

b) Los organismos administradores deberán remitir a las SEREMI la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.

c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.

d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador o la trabajadora guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador o la trabajadora extender la “Orden de Reposo Ley N° 16.744” o “Licencia Médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador o trabajadora realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.

f) Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador/a accidentado o enfermo profesional, una vez que se le otorgue el “Alta Laboral” la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

g) Se entenderá por “Alta Laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador/a está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.

h) 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.

i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional”

ARTICULO 51º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 76º del Decreto Supremo Nº101, en su letra k) establece** De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento.”

ARTICULO 52º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 79º del Decreto Supremo Nº101**, “La Comisión Médica de Reclamo tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud y de las Mutualidades en casos de incapacidad derivadas de accidentes de 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 Jefaturas de Área del Servicio de Salud, en situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley”.

ARTICULO 53º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 80º del Decreto Supremo Nº101**, “Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la comisión médica de reclamo o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de 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 54º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 81º del Decreto Supremo Nº101**, “El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contara desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en correos”.

ARTICULO 55º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 90º del Decreto Supremo Nº 101**, “La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la comisión médica de reclamo:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley Nº16.744 y de la ley Nº16.395; y
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la comisión médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en la letra e, anterior. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso”.

ARTICULO 56º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 91º del Decreto Supremo N°101**, “El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77 de la ley N°16.744, deberá interponerse directamente ante la superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá de la notificación de la resolución dictada por la comisión médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha del tercer día de recibida en correos”.

ARTICULO 57º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 93º del Decreto Supremo N°101**, “Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos”.

CAPÍTULO XIII: PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

En consideración de la Ley 19.394 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (D.O. del 21 de Junio de 1995) se incorporan a continuación los artículos 76, 77 y 77 bis del Párrafo 2º de la Ley 16.744

ARTICULO 58º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 76º de la Ley 16.744**, “La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus 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 denunciados y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con periodicidad que señale el reglamento.

ARTICULO 59º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 77º de la Ley 16.744**, “Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

ARTICULO 60°.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 77° bis de la Ley 16.744**, “El trabajador/a afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

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

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

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad

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

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”.

CAPÍTULO XIV: PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 61º.- El Art. 68º de la Ley Nº 16.744 establece “Las empresas o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicarlás de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.

El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el organismo administrador respectivo aplique, además, un recargo en la cotización adicional, en conformidad a lo dispuesto en la presente ley.

Asimismo, las instituciones deberán proporcionar a sus trabajadores y trabajadoras, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor. Sin no dieren cumplimiento a esta obligación serán sancionados en la forma que preceptúa el inciso anterior.

El Servicio Nacional de salud queda facultado para clausurar las fábricas, talleres, minas o cualquier sitio de trabajo que signifique un riesgo inminente para la salud de los trabajadores y trabajadoras o de la comunidad”.

ARTÍCULO 62º.- El Decreto Supremo Nº54 que aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad , establece en su Art. 1º “En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores y trabajadoras, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley Nº 16.744, serán obligatorias para la empresa, los trabajadores y las trabajadoras.

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

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.”

ARTICULO 63º.- La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los/as Representantes Patronales serán designados por al entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la Fundación.

Los/as Representantes de los Trabajadores y trabajadoras 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 64º.- Para ser elegido miembro representante de los trabajadores y trabajadoras se requiere:

- a. Tener más de 18 años.
- b. Saber leer y escribir.
- c. Encontrarse actualmente trabajando en la Fundación y haber pertenecido como un año como mínimo.
- d. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

ARTICULO 65º.- 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 66º.- Tanto la fundación como los trabajadores y trabajadoras deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTICULO 67º.- Funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

- 1.- Asesorar e instruir a los trabajadores y trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección;
- 2.- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las fundaciones como de los trabajadores y trabajadoras, de las medidas de prevención, higiene y seguridad;

- 3.- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la fundación;
- 4.- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o trabajadora.
- 5.- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad, que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales;
- 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 los y las trabajadoras en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma fundación, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

ARTICULO 68º- 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 los trabajadores y las trabajadoras y uno de los de la fundación, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva fundación ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores/as, o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

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 considerando como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

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

CAPÍTULO XV: RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTÍCULO 69º- El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N°40, en su Art. 24º, establece “Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. N°173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744”.

ARTICULO 70º- Los trabajadores y las trabajadoras deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas a nivel y distinto nivel.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esguinces ▪ Heridas ▪ Fracturas ▪ Contusiones ▪ Lesiones múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos ▪ Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo. <p>Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.</p>
Golpes y tropiezos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esguinces ▪ Heridas ▪ Fracturas ▪ Contusiones ▪ Lesiones múltiples 	<p>Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar. No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado. ▪ Abrir un solo cajón la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba. ▪ Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles. ▪ No obstruya con materiales corredores ni pasillos. ▪ Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. ▪ Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamano. ▪ Utilizar calzado apropiado. ▪ Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. ▪ Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

Digitación	<p>Contractura de músculos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dorsales ▪ Cuello ▪ Lumbares <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manos ▪ Brazos ▪ Antebrazos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). ▪ Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. ▪ Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla. ▪ Uso de apoya muñecas y apoya pies. ▪ Iluminación incidental sobre la pantalla del computador. ▪ Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza) ▪ Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-hoc.
------------	--	---

<p>Riesgos en la Vía Pública:</p> <p>Accidentes del trabajo</p> <p>Accidentes del Trayecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Heridas - Contusiones - Hematomas - Fracturas - Lesiones Múltiples - Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respetar la señalización del tránsito. ▪ Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento. ▪ No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento. ▪ Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva. ▪ No corra en la vía pública. ▪ Utilice calzado apropiado. ▪ Tómese del pasamano cuando suba o baje escaleras. ▪ Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.
--	--	---

“La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”

CAPÍTULO XVI: RIESGOS ASOCIADOS AL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

ARTÍCULO 71°: Medidas Preventivas generales a tomar en nuestros hogares para la ejecución de actividades bajo la modalidad del teletrabajo, que nos permitan disminuir la probabilidad de accidentes y dolencias musculares.

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
Teletrabajo Riesgos físicos: Caídas, Golpes, Atrapamiento, Contacto con objetos.	Golpeado con o por, Contusiones, Traumatismos, Heridas, Fracturas, Lesiones Múltiples, Quemaduras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Despeje las zonas de tránsito de su lugar de trabajo. 2. Mantenga el espacio de trabajo ordenado para evitar golpes. 3. Mantenga cajones o muebles con sus cajones cerrados. 4. Disponga de un correcto almacenamiento de insumos, cajas Etc. A fin de que no se desequilibren y caigan. 5. Mantenga los archivadores y/o carpetas ordenadas, sin sobrecargar muebles o estantes, para evitar su caída. 6. Al caminar se debe mirar la superficie de trabajo. 7. Mantenga el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas y/o golpes. 8. No se desplace por el domicilio corriendo. 9. No se desplace por el domicilio a oscuras. 10. No mantenga objetos calientes, ni líquidos en el puesto de trabajo. 11. Al consumir líquidos calientes utilice un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo hasta un 75% de su capacidad.
Teletrabajo Riesgos Físicos: Radiación UV	Quemaduras solares. Cataratas Cáncer cutáneo Fatiga Daños a la vista.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evite la exposición al sol entre las 10 am y 4 pm. 2. Utilice protector solar todos los días, incluso cuando esté nublado. 3. Escoger ropa liviana que cubra gran parte de la piel, evitando exponerla directamente al sol. 4. Beba bastante agua constantemente, en pequeños sorbos cada 10 o 15 minutos.

<p>Teletrabajo Riesgo eléctrico</p>	<p>Contacto con, Energía Eléctrica. Tetanización Muscular Electrocución. Muerte.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evite Tomar líquidos cerca de artefactos (Computador, mouse, parlantes) 2. Verifique que los enchufes se encuentren en buenas condiciones, de lo contrario evite su uso. 3. No utilice artefactos defectuosos. 4. Las conexiones de equipos periféricos deben encontrarse en buenas condiciones. 5. No intervenga equipos energizados, y comuníquese con personal competente. 6. No sobrecargue su circuito eléctrico, en caso de uso de alargadores, verifique que estos estén certificados y aprobados. 7. Verifique que las extensiones sean certificadas. 8. Si requiere desenchufar cualquier equipo, evite halar desde el cable. 9. El cableado de los equipos debe encontrarse debidamente organizados y no debe atravesar zonas de paso, interferir con cajones, puertas, partes sobresalientes del escritorio o su cuerpo.
<p>Teletrabajo</p>	<p>Contacto con, Superficies Calientes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evite Tomar líquidos cerca de artefactos (Computador, mouse, parlantes) 2. Verifique que los electrodomésticos se encuentren en buenas condiciones 3. Evite beber café o té cerca de equipos (Laptop).
<p>Teletrabajo</p>	<p>Tendinitis Tendinitis de Hombro Epicondilitis Lateral Epicondilitis Medial</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elongue unos minutos 2. Si es posible, tome sol. 3. Camine por su hogar 4. Mantenga una rutina diaria de ejercicios, que le permitan fortalecer musculatura y articulaciones.
<p>Teletrabajo La fatiga</p>	<p>Somnolencia Esfuerzo Físico Estrés Emocional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Duerma entre 7 a 8 horas diarias. 2. Beba líquidos 3. Escuche música a un nivel moderado

	Trastornos	<ol style="list-style-type: none"> 4. Mantenga una alimentación balanceada, con una ingesta liviana cada 3-4 horas. 5. Respete sus horarios de alimentación. 6. Evite el consumo de alimentos con altos niveles de grasas saturadas. 7. Evite beber café, té, bebidas energéticas, fumar antes de dormir. 8. Evite ejercitarse antes de ir a dormir. 9. Elongue unos minutos
Teletrabajo Psicosocial	<p>Estrés Ambigüedad de rol. Alteración de conducta. Alto nivel de estrés (desequilibrio nivel socio – efectivo y a nivel cognitivo). Alto nivel de estrés (Disminución del rendimiento, problemas de sueño, dolores de cabeza y musculares). Fatiga y agotamiento mental. Desorden alimenticio. Sedentarismo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerde con su jefatura: Horarios, turnos, reuniones, métodos de trabajos, procedimientos, reportes y su periodicidad, procesos de supervisión en horario laboral establecidos. 2. Establezca reuniones periódicas con su jefatura y equipo de trabajo, para minimizar el riesgo de aislamiento. 3. Mantenga su espacio de trabajo ordenado. 4. Realice pausas para retomar su concentración. 5. Realice pausas activas. 6. Establezca pausas de alimentación. 7. Lea algo con contenido extralaboral 8. Respete sus horarios de colación 9. Juegue, ya sea con algún familiar o mascota, evitando usar tecnología. 10. Realice una pequeña meditación. 11. Escuche música que sea de su gusto 12. Si asoman pensamientos de trabajo, déjenlos pasar y evite desarrollarlas 13. Trate de conectar con amigos o compañeros de trabajo y bromear con ellos, para distenderse un rato. 14. Regule sus emociones mediante técnicas de respiración o auto-relajación corporal.
Teletrabajo Ergonómico	<p>Dolor muscular Tendinitis Epicondilitis Lateral Epicondilitis Medial Cansancio Visual</p>	<p>Monitor y Pantalla</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenga el borde superior del monitor al nivel de los ojos. 2. Usa una distancia ojo pantalla de 50-60 cm. 3. Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20° <p>Posiciones del cuerpo</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Mantenga la cabeza/cuello en posición recta. Hombros relajados. 5. Mantenga el Antebrazos y brazos a 90° o un poco más. 6. Antebrazos, muñecas, manos en línea recta. 7. Mantenga los codos pegados al cuerpo. 8. Mantenga el mouse próximo al teclado. 9. Muslo y espalda a 90° o un poco más. 10. Mantenga sus pies pegados al suelo 11. Mantenga Piernas y muslos a 90° 12. Mantengamos el tronco recto y la columna lumbar apoyada, esto nos permitirá disminuir la presión sobre los discos intervertebrales.
<p>Riesgos Ambientales: Iluminación, ventilación, ruido, temperatura, humedad.</p>	<p>Enrojecimiento, picor, escozor y lagrimeo / pesadez y cansancio de ojos / náuseas, mareos, vértigo, sensación de desasosiego., ansiedad / visión borrosa o doble.</p> <p>Distracción al realizar tareas.</p> <p>Problemas de confort térmico.</p>	<p>Iluminación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer luminaria en el puesto de trabajo. 2. Apantallar la luminaria. 3. Apoye con una lámpara local. 4. Oriente el puesto perpendicular a las ventanas. 5. Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas, o láminas de control solar. 6. Debe contar con buena iluminación (Natural y Artificial). 7. Una buena iluminación nos permitirá reducir la fatiga visual. 8. Un buen control de la reflexión de la luz sobre superficies brillantes en el campo visual evita el deslumbramiento y genera un mejor confort y rendimiento visual. <p>Ventilación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener una buena ventilación (eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día. 2. Uso de ventilador o aire acondicionado. 3. Una temperatura y ventilación adecuada permite un mejor confort térmico (sin sensación de frío o de calor). <p>Ruido</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajo posibles. 2. Escuche música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración. 3. Un buen control del ruido evita la distracción e influye positivamente en la concentración. <p>Temperatura</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rango promedio en invierno 20°C y 23°C. 2. Rango promedio en verano 23°C a 26°C.
Exposición a agentes Biológicos por presencia de bacterias u hongos	Reacción alérgica, irritación dermatológica. Dolor de Cabeza.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lave sus manos antes de comer y después de ir al baño. 2. El lugar de trabajo debe estar libre de agentes biológicos, si puede elija sectores secos, libres de agentes. 3. Limpieza adecuada de las zonas de trabajo.
Daños a la salud por malnutrición y exceso alimentario.	Enfermedades cardiovasculares. Cansancio y fatiga. Insomnio. Sedentarismo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recomienda establecer al menos 4 tiempos de alimentación durante la jornada de trabajo: desayuno, colación, almuerzo, colación, once y cena. Trate de balancear el horario con otros integrantes de la familia. 2. Cree pausas rutinarias para consumir líquidos y alimentos. 3. Dedique al menos entre 30 a 45 minutos al día para practicar algunas actividades físicas en su domicilio (Fuera del horario Laboral):
Emergencias por: Incendios/Sismos o terremotos/ Inundación / Tsunami.	Lesiones de quemaduras en el cuerpo. Inhalación de gases tóxicos. Quemaduras. Asfixia. Ataque de pánico. Desmayos. Shock Postraumático Golpes por o contra Atrapamiento contusiones Muerte.	<ol style="list-style-type: none"> 1. No pierda la calma, suspender la actividad que estas desarrollando. 2. aléjese de ventanas estanterías, cables de luz o eléctricos, enchufes y objetos que puedan caer. 3. Se deben identificar previamente las situaciones de emergencias y definir cómo actuar (si vive en departamentos consultar por el plan de emergencias del edificio) / si vive en casa puede generar un plan de emergencia con la guía familiar preparada de la ONEMI. 4. Definir las acciones a realizar, antes, durante y después de la emergencia.

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Se debe tener la zona de seguridad definida. 6. El área de trabajo debe estar libre de objetos que puedan caer desde altura. 7. Mantenga el orden y limpieza de los lugares de trabajo. 8. El área de trabajo se debe encontrar libre de materiales combustibles. 9. Cuente con los números de emergencia visibles de ambulancias, bomberos, carabineros u otro servicio de ayuda.
--	--	---

Así como te preparas para ingresar al trabajo, también es sano “cerrar” el ciclo de trabajo, para que tu cuerpo y mente se desprendan de esa actividad.

Cierre del trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cierre o tape el computador 2. Diga en voz alta que está terminando su trabajo 3. Contacte a sus compañeros/as para despedir el día. 4. Ordene su lugar de trabajo, mientras comienza a pensar que hacer en su hogar. 5. Si gusta, ponga una tela encima, para dar más forma al término de trabajo. 6. Salude a sus familiares (aunque estén con usted en su casa), pero con un tono distinto.
--------------------	--

CAPÍTULO XVII: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19

ARTICULO 72º.- Aspectos generales:

El Protocolo aplicará a todas las trabajadoras y trabajadores de la Fundación Servicio Jesuita a Migrantes, en las dependencias ubicadas en **Juan Antonio Ríos 1100, comuna de Arica; Avenida Bonilla 9198, comuna de Antofagasta; Lord Cochrane 104, comuna de Santiago y Santa Teresa 1175, comuna de Estación Central**. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas y personas usuarias que acudan a nuestras dependencias.

Las siguientes normativas y medidas regirán única y exclusivamente a corde a las condiciones sanitarias vigentes.

ARTICULO 73º.- Con la finalidad de resguardar la salud de los y las trabajadores del Sjm, las jefaturas regionales en coordinación con el Área de Administración y Finanzas definirá turnos de asistencia a la oficina, según aforo permitido.

- No asistir en caso de presentar un síntoma cardinal o dos o más de alguno de los síntomas no cardinales:
 - **Síntomas cardinales**
 - Fiebre (temperatura corporal de 37.8°C o más)
 - Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)
 - Pérdida brusca o completa del gusto (ageusia)
 - **Síntomas no cardinales**
 - Tos
 - Congestión nasal
 - Dificultad respiratoria (disnea)
 - Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)
 - Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia)
 - Dolor muscular (mialgias)
 - Debilidad general o fatiga
 - Dolor torácico
 - Calofríos
 - Diarrea
 - Anorexia o náuseas o vómitos
 - Dolor de cabeza (cefalea)

*Personas con enfermedades crónicas y/o diagnosticadas que en su cotidianidad presenten uno o más de los síntomas mencionados anteriormente, pueden asistir a trabajar, pero deberán estar atentas cuando presenten algún malestar diferente que pueda ser referido a Covid 19.

ARTICULO 74º.- MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.

1. Elementos de protección personal

Uso de mascarilla: Se hará entrega de mascarillas desechables de tres pliegues de forma diaria. El recambio de la mascarilla deberá realizarse al llegar a las instalaciones y cada 4 horas máximo estando en ellas. La mascarilla se debe eliminar en los contenedores (basureros) para la disposición de los residuos, ubicados en un espacio específico en cada una de las oficinas regionales. *Para el traslado en transporte público, se recomienda el uso de mascarilla doble.

a. Otros elementos de protección: se pondrán a disposición en todas las oficinas toallas desinfectantes para limpieza tanto del lugar de trabajo, así como de elementos de uso diario y compartido (impresoras, escritorios microondas, entre otros artículos) y alcohol gel para limpieza de manos.

2. Lavado de manos

Todas las trabajadoras y trabajadores deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

3. Organización del trabajo y distanciamiento físico

Se mantendrá en los espacios de trabajo un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que se implementaran las siguientes medidas:

- Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadoras/es.
- Se implementará el uso de barreras divisorias, de material acrílico o policarbonato, en áreas de atención de público para asegurar el distanciamiento físico.
- Las **reuniones de trabajo** se podrán realizar por medios remotos, virtuales, o presenciales. En el caso de optar la presencialidad se deberán realizar siguientes medidas:
 - Se invitará al menor número posible de personas, sin obligación de asistir presencialmente y en su reemplazo la reunión podrá ser vía virtual en otro espacio.
 - Las salas de reuniones tendrán un máximo de personas según su tamaño.
 - Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí, y utilizar adecuadamente la mascarilla, cubriendo nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.

4. Limpieza y desinfección

Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias de la entidad empleadora, en coordinación con la administración de cada oficina, todos los días en que asistan miembros del equipo a los espacios de trabajo.

5. Información y capacitación de los trabajadores y las trabajadoras

Las actividades de capacitación y la implementación y difusión del protocolo y sus medidas estarán a cargo del Área de Administración y Finanzas. Igualmente, los canales de comunicación directa e inmediata serán las direcciones nacionales, jefaturas regionales y jefaturas de área, siendo responsables también de socializar el protocolo con sus equipos. En el caso de que sea necesario activar el protocolo, se pide dar aviso de inmediato a su jefatura e informar al área de Administración y Finanzas, Rodrigo Llanquimán (rodrigo.llanquiman@sjmchile.org), para poder tomar medidas que resguarden la salud y seguridad de todas las personas del equipo. Para tranquilidad de las personas que den positivo o que sean parte de grupos de riesgo, les aseguramos que sus nombres no serán divulgados, debido a la Ley de Derechos y Deberes del Paciente.

ARTICULO 75º.- MEDIDAS PREVENTIVAS INDIVIDUALES.

1. Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas.
2. Acorde a las recomendaciones de la OMS, es aconsejable completar el calendario de vacunación. Las vacunas contra la COVID-19 protegen contra esta enfermedad porque inducen inmunidad contra el virus SARS-Cov-2 que la causa, es decir, reducen el riesgo de que este cause síntomas y tenga consecuencias para la salud. [Organización Mundial de la Salud: Vacunas](#)
3. Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
 - a. Aquellas trabajadoras/es que se encuentren solas en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
 - b. Aquellas trabajadoras/es que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:

ARTICULO 76º.- MEDIDAS EXCEPCIONALES

1. **Opción de teletrabajo para trabajadores/as mayores de 60 años y trabajadores/as que acrediten una condición de alto riesgo sin reducción de remuneración, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitan.**

Tal como lo establece la ley [Ley 21.342](#), entre las condiciones de riesgo se encuentran: ser una persona mayor de 60 años, tener hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves, enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar; tratarse de una persona

trasplantada y que continúe con medicamentos de inmunosupresión; padecer de cáncer y estar actualmente bajo tratamiento; tratarse de una persona con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos.

2. [Ley 21.391](#) que establece modalidad de teletrabajo para el cuidado de niños o niñas y personas con discapacidad en determinadas circunstancias:

Debido a que actualmente nos encontramos en Alerta Sanitaria, el trabajador o la trabajadora podrá acogerse a la ley 21.391, sin reducción de remuneración, y procederá siempre y cuando la naturaleza de las funciones lo permitan. A continuación, se detalla las circunstancias para acogerse a la ley;

- En caso de que la autoridad declare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una **alerta sanitaria** con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de enfermedad contagiosa, **el empleador deberá ofrecer al trabajador /a que tenga cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar la modalidad de teletrabajo.** En caso de ser ambos padres trabajadores los que cuenten con cuidado personal cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de esta prerrogativa. Asimismo, lo anterior se aplica en caso de que los trabajadores tengan a su cuidado personas con discapacidad (circunstancia la cual deberá ser debidamente acreditada).
- En la misma circunstancia anterior, si además se adopta como medida el **cierre de establecimientos de educación básica o se impide la asistencia a éstos, el empleador deberá ofrecer al trabajador/a que tenga el cuidado personal de, al menos, un niño o niña menor de 12 años la modalidad de teletrabajo.** En todos los casos expuestos con anterioridad el ofrecimiento del empleador será: (i) sin reducción de remuneración y (ii) procederá siempre y cuando la naturaleza de las funciones lo permitan. Finalmente, la modalidad propuesta se mantendrá vigente mientras duren las circunstancias que le dieron lugar, salvo acuerdo de las partes.

ARTÍCULO 77°.- Se indican a continuación las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en caso de que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio, todos disponibles en www.minsal.cl; además de las disposiciones establecidas por la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Seguridad Social en estas materias.

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
---------	---------------	---------------------

<p>1.- Exposición en general a agente Covid-19, aplicable a espacios privados y a lugares de trabajo</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus) Síndrome respiratorio agudo severo Muerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lavemos frecuentemente nuestras manos, con agua y jabón (mínimo 20 segundos) o con soluciones de alcohol gel. ✓ Al estornudar o toser cubrir nariz y boca con un pañuelo desechable (nunca con la mano). Arrojarlo a la basura inmediatamente luego de usarlo. ✓ Mantener distancia social de un metro como mínimo. ✓ Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. ✓ No compartir artículos de higiene ni de alimentación. ✓ Evitar saludar con la mano o dar besos. ✓ Mantener ambientes limpios y ventilados. ✓ Usar mascarilla en todo momento. ✓ Se recomienda evaluar la asistencia a eventos de convocatoria masiva y tener en cuenta que se encuentran prohibidos los eventos de 50 o más personas. ✓ Se analizará caso a caso la participación en ferias y congresos en representación de la fundación. ✓ Consultar y Seguir protocolo de casos confirmados y sospechosos con la Compañía. Síntomas de tos seca o fiebre deben ser reportados inmediatamente a la Jefatura correspondiente de la Compañía ✓ Estar alerta a los síntomas del COVI D-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. <p>(*) En algunos casos la presencia del virus puede ser asintomática</p>
--	---	--

<p>2.- Exposición en el lugar de trabajo a agente Covid-19</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus) Síndrome respiratorio agudo severo Muerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener ambientes limpios y ventilados. ✓ La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. ✓ Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. ✓ Realizar desinfección del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras ✓ Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos. ✓ Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. ✓ Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y clientes. ✓ Síntomas de tos seca o fiebre deben ser reportados inmediatamente a la Jefatura correspondiente de la Compañía. ✓ Usar mascarillas en todo momento. <p>Medidas para contratistas y proveedores de Servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Respetar todas las medidas o protocolos internos que hayan establecido para prevenir el contagio de Covid-19. ✓ En el evento de existir casos de contagio, estos deben ser informados inmediatamente a la Compañía. <p>Para aquellos contratistas y prestadores de servicio que tengan funciones de carácter permanente al interior de nuestras instalaciones se les recomienda:</p>
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lavado de manos con jabón cada 30 minutos. En el lavado de manos se debe asegurar que se froten las manos por al menos 30 segundos. ✓ Desinfección de áreas de trabajo con aspersion de amonio cuaternario o solución de hipoclorito de sodio mínimo dos veces al día. ✓ Desinfección de vehículos con aspersion de amonio cuaternario mínimo una vez al día o entre cambio de conductores. ✓ Desinfección de áreas de trabajo y comedores entre turnos. ✓ Separación de turnos de trabajo, evitando el cruce de trabajadores y trabajadoras. En lo posible, ajustar turnos de manera que quede un espacio de 30 minutos para sanitización de las áreas de trabajo. ✓ Prohibición de reuniones en espacios cerrados. Las reuniones se deberán realizar en espacios abiertos considerando una distancia mínima de un metro entre trabajadores y trabajadoras. ✓ Consulta diaria sobre el estado de salud de los trabajadores y trabajadoras. ✓ Síntomas de tos seca o fiebre deben ser reportados inmediatamente a la contraparte de la Compañía. El trabajador o la trabajadora debe ser aislada inmediatamente y procurar el traslado a su hogar o servicio de salud si los síntomas lo ameritan. Se debe asegurar la desinfección del lugar y herramientas de trabajo utilizadas por el trabajador o trabajadora potencialmente contagiado. ✓ El proceso de aislamiento aplica también a aquellas personas que tengan un contacto directo con un caso confirmado de contagio de Covid-19. <p>Medidas para personal externo que ingrese a instalaciones La Compañía:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Todo proveedor, contratista no permanente o visita que requiera ingresar a las instalaciones
--	--	--

		<p>de La Compañía, deberá responder el cuestionario realizado en portería con la “Ficha de control de acceso”, para lo cual se debe asegurar el cumplimiento de las siguientes indicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los guardias deberán realizar el llenado del cuestionario de la ficha de control de acceso. Se debe evitar el traspaso de papel y lápiz entre personas. ✓ En caso de ingresos peatonales se debe realizar el cuestionario manteniendo una distancia mínima de 2 metros entre personas. ✓ En caso de ingreso vehicular, se debe asegurar que el conductor y su acompañante porten mascarillas antes de bajar las ventanas del vehículo. De lo contrario, se deberá realizar el cuestionario con la ventanilla arriba como medida de protección y bajar únicamente para realizar toma de temperatura. ✓ Se debe proceder a toma de temperatura mediante termómetro infrarrojo sin contacto, aplicable a todas las personas que pretendan ingresar a las instalaciones. Si la operación aún no dispone de termómetro, aplica la pregunta relacionada a si ha tenido fiebre en los últimos 11 días. ✓ En caso de presentar sintomatología asociada a Covid-19 como fiebre sobre 38°C, tos o dificultad respiratoria, no se permitirá el ingreso a nuestras instalaciones. ✓ En caso de haber realizado un viaje internacional en los últimos 11 días no se permitirá el ingreso a nuestras instalaciones. ✓ Las personas de contacto al interior de planta deben asegurar, antes de que las visitas inicien cualquier actividad, que realicen lavado de manos o usen desinfectante a base de alcohol. ✓ Las personas de contacto al interior de planta, antes de que las visitas inicien cualquier actividad, deben informar al personal externo sobre las medidas de prevención de contagio
--	--	--

		<p>que ha establecido la fundación y asegurar su cumplimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si se presenta alguna causal de NO ingreso a planta, los guardias deberán informar a la persona a quien se pretende visitar o supervisor del área/proceso relacionado con la visita. Con el objeto de canalizar la información y realizar trazabilidad. ✓ Si a partir del llenado del cuestionario no se autoriza el ingreso y el visitante trae consigo una encomienda, toda la superficie del empaque debe ser debidamente desinfectada. Se establecerá un área exclusiva para la descarga y desinfección.
<p>3.- Exposición individual a agente Covid-19</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus) Síndrome respiratorio agudo severo Muerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener distancia social de 1 metro entre las personas ✓ Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último. ✓ Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. ✓ Evitar contacto físico al saludar ✓ No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo. ✓ Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón. ✓ Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. ✓ Utilizar en todo momento mascarilla. ✓ El lavado de manos es una medida de máxima importancia (profundo y frecuente), por lo menos 20 segundos.

<p>4.- Exposición a agente Covid-19, en reuniones en lugar de trabajo</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus) Síndrome respiratorio agudo severo Muerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reducir el número de personas ➤ Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. ➤ Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. ➤ Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes ➤ Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada ➤ Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión. ➤ Síntomas de tos seca o fiebre deben ser reportados inmediatamente a la Jefatura correspondiente de la Compañía.
<p>5.- Exposición a agente Covid-19, con relación a la organización del trabajo</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus) Síndrome respiratorio agudo severo Muerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos. ✓ Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo. ✓ Promover que se mantenga distancia social de al menos 1 metro entre trabajadoras(es). Esto aplica también en buses utilizados para el traslado, en dormitorios de campamentos, casinos o comedores, líneas de proceso, atención de público u otros. ✓ Establecer horarios laborales de ingreso y salida diferidos, para evitar el use de transporte público en horario punta.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor. ✓ Promover capacitaciones vía e-learning cuando sea pertinente. ✓ Implementar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página de Ministerio de Salud, y al plan paso a paso laboral. ✓ Síntomas de tos seca o fiebre deben ser reportados inmediatamente a la Jefatura correspondiente de la Compañía.
6.- Exposición a agente Covid-19 en traslado (ida o regreso)	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p> <p>Síndrome respiratorio agudo severo</p> <p>Muerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En momentos que el trabajador o trabajadora realice el traslado hacia su casa/habitación y trabajo (viceversa), si lo hace en locomoción colectiva deberá usar mascarilla. ✓ Si va en vehículo particular, desinfecte su vehículo posterior al traslado y si traslada a otra persona que éste vaya en asiento trasero diagonal al conductor. ✓ Generé una desinfección general al ingreso a la oficina y al hogar.

Se deberán considerar anexados a este reglamento, todos los instructivos que se emitan para lograr procedimientos seguros de trabajo.

CAPÍTULO XVIII: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.

ARTÍCULO 78°.- La Fundación velará por que en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- b) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma

- elevadora, y
- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

FUNDACION SERVICIO JESUITA MIGRANTE procurará los medios adecuados para que los trabajadores y las trabajadoras reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

ARTÍCULO 79°.- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el reglamento que regula el peso máximo de carga humana. La Fundación organizará los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

ARTÍCULO 80°.- Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga.

CAPÍTULO XIX: LEY DE LA SILLA

ARTICULO 81°.-En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 193 del Código del Trabajo, los trabajadores o trabajadoras que laboren en bodega y plantas industriales propiamente tales, fundamentalmente con el trabajo sostenido de pie, harán uso de sillas o asientos existentes en tales recintos para descansar las veces que sea estricta y absolutamente necesario, acorde al trabajo y esfuerzo desplegado y particularmente por el tiempo que la condición física lo exija, debiendo reincorporarse al desempeño de sus labores apenas estén en condiciones, considerando que su descanso está restando apoyo a sus compañeros y a la producción.

Para disponer del uso de sillas o asientos y tomar el descanso, el trabajador y la trabajadora velará especialmente que la oportunidad en que ello ocurra sea cuando pueda ser relevado en sus labores por otro compañero, aprovechar la pausa en la producción o

de la actividad, o cuando las labores, por su ritmo o desarrollo, permitan gozar de ese descanso sin provocar inconvenientes; absteniéndose de incurrir en cualquier abuso en el ejercicio de este derecho.

CAPÍTULO XX: ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO

ARTÍCULO 82°.- Se prohíbe fumar en todas las dependencias del SJM, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

En los casos en que corresponda, SJM habilitará lugares destinados para fumadores, en áreas al aire libre, con recipientes destinados al depósito de colillas y basuras y debidamente señalizados.

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir una advertencia de prohibición de fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible. Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quién sea el propietario o de quién tenga derecho de acceso a ellos.

Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:

- Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
- Recintos donde se expendan combustibles.
- Aquellos lugares en que se fabriquen procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- En las galerías, tribunas y otras aposentadurías destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentadurías, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- b) Aeropuertos y terrapuertos.
- c) Teatros y cines.
- d) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- e) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- f) Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- g) Dependencias de órganos del Estado.
- h) Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en las letras f) y g) anteriores. Para dicho efecto, el director del establecimiento o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el director del establecimiento o su administrador general podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

CAPÍTULO XXI: RIESGOS PSICOSOCIALES

ARTÍCULO 83°.- Los FACTORES PSICOSOCIALES en el ámbito ocupacional, como lo establece la OMS y 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 o trabajadora y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2013).

Con fecha 12 de junio de 2013, mediante Resolución Exenta N° 336, el Ministerio de Salud aprueba el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo. Este comenzó a regir en período de marcha blanca por 2 años desde el 1 de septiembre de 2013, para los rubros de comercio (retail), transporte e intermediación financiera. Y desde el 1 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros.

ARTÍCULO 84°.- La fundación, con la finalidad de proteger la dignidad de las personas se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores y las trabajadoras, e intervenir en aquellos que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera, según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL (SUSESO – ISTAS 21). TÍTULO XVIII: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744 (Artículo 76° de la Ley N° 16.744). La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

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

ARTÍCULO 85°.- (Artículo 77° de la Ley N° 16.744). Los afiliados o sus derechohabientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades

Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

CAPÍTULO XXII: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 86º.- El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del día 14 de diciembre de 2022, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no han habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la fundación o los trabajadores y las trabajadoras.

DISTRIBUCIÓN:

1. Trabajadoras y trabajadores de la Fundación
2. Seremi de Salud (En la Región Metropolitana Avda. Bulnes N° 194. En Regiones en la Oficina Regional respectiva.)
3. Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
4. Asociación Chilena de Seguridad

Santiago, 14 de noviembre 2022

SERVICIO JESUITA A MIGRANTES

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RECIBIDO POR:

Nombre : _____.

RUT : _____.

Obra /Faena : _____.

Firma : _____.

Declaro haber recibido de **Servicio Jesuita a Migrantes**, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual declaro conocer y me comprometo a realizar mi trabajo con la debida precaución, evitando poner en riesgo la seguridad y salud del resto de los trabajadores y las trabajadoras de la fundación.

(Para cortar y archiva en carpeta del trabajador/a)