



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

2024

CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N°1

ÍNDICE

TÍTULO I: NORMAS DE ORDEN.....	7
PREÁMBULO.....	7
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	8
CAPÍTULO II: DEL INGRESO.....	8
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	9
CAPÍTULO IV: TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO.....	10
CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	12
CAPÍTULO VI: DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO.....	12
CAPÍTULO VII: HORAS EXTRAORDINARIAS.....	13
CAPÍTULO VIII: DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS.....	14
FERIADOS OBLIGATORIOS E IRRENUNCIABLES.....	14
CAPÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL.....	15
CAPÍTULO X: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS.....	16
PERMISOS RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD; PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR.....	16
PERMISOS POR FALLECIMIENTO.....	22
PERMISO DE ALIMENTACIÓN.....	22
PERMISO POR MATRIMONIO O UNIÓN CIVIL.....	23
PERMISO LABORAL PARA EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA O PROSTATA.....	23
PERMISO LABORAL PARA VACUNACIÓN.....	24
PERMISO POR SERVICIO MILITAR.....	24
PERMISO A BOMBEROS.....	24

CAPÍTULO XI: DE LA LEY SANNA	26
(Acompañamiento de Niños y Niñas que padezcan de enfermedades graves).....	26
CAPÍTULO XII: DE LAS REMUNERACIONES.....	26
CAPÍTULO XIII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES	27
DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO.....	27
CAPÍTULO XIV: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	27
CAPÍTULO XV: LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN.....	29
CAPÍTULO XVI: OBLIGACIONES	29
CAPÍTULO XVII: PROHIBICIONES.....	31
CAPÍTULO XVIII: INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS.	32
CAPÍTULO XIX: NORMATIVA REGLAMENTO INTERNO ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	33
PREÁMBULO: MARCO LEGAL.....	33
PRINCIPIOS BÁSICOS QUE RIGEN ESTE PROCEDIMIENTO:	33
TÍTULO XX PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	43
ARTICULO 91º: Antecedentes generales.....	43
CAPÍTULO XXI: LEY 21.220 SOBRE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO	57
ARTICULO 96º. - De las herramientas de trabajo.....	58
ARTICULO 97º.- De las obligaciones del Trabajador.....	59
ARTICULO 98º.- Prohibición de ejecutar labores de teletrabajo bajo efectos del alcohol y de sustancias o drogas	59
ARTICULO 99º. - Del derecho a Desconexión.....	59

CAPÍTULO XXII: DEL CORREO ELECTRÓNICO Y DEL USO DEL COMPUTADOR E.....	61
ARTICULO 103°.- Políticas de Seguridad.....	62
CAPÍTULO XXIII DE LA OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD.....	63
TITULO III: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	65
PREÁMBULO	65
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	65
CAPÍTULO II: CONTROL DE SALUD.....	67
CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO	67
CAPÍTULO IV: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40, TÍTULO VI).....	67
CAPÍTULO V: FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	68
CAPÍTULO VI: INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	69
CAPÍTULO VII: RESPONSABILIDADES DE LA JEFATURA DIRECTA.....	69
CAPÍTULO VIII: OBLIGACIONES.....	69
1.- Fuegos Clase A:	72
2.- Fuegos Clase B	72
3.- Fuegos Clase C	72
4.- Fuegos Clase D	73
CAPÍTULO IX: PROHIBICIONES	73
CAPÍTULO X: SANCIONES Y RECLAMOS	73
CAPÍTULO XI: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE	74
CAPÍTULO XII: RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS.....	75

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.....	75
CAPÍTULO XIII: PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS	80
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.....	80
CAPÍTULO XIV: PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES	84
CAPÍTULO XV: RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS	88
CAPÍTULO XVI: RIESGOS ASOCIADOS AL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO	95
CAPÍTULO XVII: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19.....	107
• Síntomas cardinales	107
• Síntomas no cardinales.....	108
ARTICULO 74º.- MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.....	108
ARTICULO 75º.- MEDIDAS PREVENTIVAS INDIVIDUALES.....	110
ARTICULO 76º.- MEDIDAS EXCEPCIONALES	110
Ley 21.391 que establece modalidad de teletrabajo para el cuidado de niños o niñas y personas con discapacidad en determinadas circunstancias:	112
CAPÍTULO XVIII: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.....	125
CAPÍTULO XIX: LEY DE LA SILLA	127
CAPÍTULO XX: ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO	129
CAPÍTULO XXI: RIESGOS PSICOSOCIALES.....	131
CAPÍTULO XXII: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	133
SERVICIO JESUITA A MIGRANTES	134

TÍTULO 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 trabajadores 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

ARTICULO 2°.-Todo el personal que ingrese a “Servicio Jesuita a Migrantes” deberá presentar los siguientes antecedentes:

1. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
2. 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.
3. Currículum Vitae
4. Certificado de Afiliación a alguna Administradora de Fondos de Pensiones, de Salud. Certificado de afiliación a Instituciones de Salud.
5. Certificado de Estudios Licencia Media y/o Título Profesional.
6. Certificado de Antecedentes cuando el cargo lo amerite.
7. Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad, para aquellos cargos en el que se amerite.
8. Firma Auto declaración
9. Firma Protocolo PAES
10. Firma Política de Protección de datos
11. 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 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 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”, TÍTULO 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.
- C. Indicación de la función y taller o sección en la que se prestará el servicio.
- D. Monto de remuneraciones acordadas, forma y fecha en que serán canceladas.
- E. Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta.
- F. Plazo del Contrato y fecha de ingreso del trabajador/a.
- G. Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- H. Firma de las partes.

ARTICULO 10º.- Todas las modificaciones que se le hagan al contrato de trabajo se harán al dorso de este, 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:

- A. Mutuo acuerdo de las partes.
- B. Renuncia del trabajador/a avisando a la fundación con 30 días de anticipación a lo menos.
- C. Muerte del trabajador o trabajadora.
- D. 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.
- E. 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.
- F. Conclusión del Trabajo o Servicio que dio origen al Contrato.
- G. 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:
- 2. Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones.
- 3. Conductas de acoso sexual.
- 4. 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.
- 5. Injurias proferidas por el trabajador o la trabajadora al empleador, y
- 6. Conducta inmoral grave que afecte la fundación donde se desempeñe.
- 7. Conductas de acoso laboral.

8. 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.
9. 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.
10. Abandono del trabajo por parte del trabajador o la trabajadora, entendiéndose por tal:
 - a. 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
 - b. la negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el Contrato.
11. 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.
12. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de ductos o mercaderías.
13. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

ARTICULO 13°.- 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. 161° 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 14°.- 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 15°.- 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. 174° 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.159° y Art. 160° del Código del Trabajo”.

ARTICULO 16°.- 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 del 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 los 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 horas y 30 minutos, distribuidas en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 13:30 horas. Sin perjuicio de lo acordado con trabajador en sus respectivos contratos individuales de trabajo.

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.

Acorde a lo estipulado en la Ley 21.56, los trabajadores y las trabajadoras que se encuentren al cuidado de niños y niñas hasta 12 años, tienen el derecho para anticipar o retrasar hasta en una hora su hora de ingreso al trabajo. Para ello, deben presentar el certificado de nacimiento o sentencia que otorgue el cuidado del niño o niña.

El horario que se consigne en el ingreso (anticipando o retrasando) servirá para determinar el horario de salida.

ARTICULO 20°.- 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 21°.- De la asistencia del personal a su trabajo y de las horas trabajadas

Semanalmente. Acorde a lo establecido Artículo n°33 del Código del Trabajo, se controlará asistencia a través de un sistema electrónico de registro, por medio una aplicación móvil de empresa "Buk Asistencia" (Ex Ctrl) en los que los trabajadores o las trabajadoras deberán marcar exacta y diariamente las horas de inicio y término de sus funciones.

La Dirección del Trabajo, a través de su Ordinario N° 1113, autoriza la utilización del sistema de registro y control de asistencia "Buk Asistencia" (Ex Ctrl). El sistema de registro y control de asistencia de Buk Asistencia (Ex Ctrl) se ajusta a todas las exigencias establecidas por los dictámenes N° 2927/058 de 28.12.2021 de la Dirección del Trabajo, por lo que cuenta con autorización legal de utilización en el contexto laboral chileno.

Es fundamental que cada trabajador cuente con un correo electrónico privado, proporcionado de manera voluntaria, para proteger la confidencialidad de la información y para recibir los comprobantes de marcación.

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.

La sola circunstancia de prestar servicios fuera del local, establecimiento o faena de la fundación, inclusive en otra región del país, no constituye un obstáculo para controlar la asistencia y horas de trabajo de un dependiente y, en general, para ejercer una fiscalización superior inmediata a través de medios electrónicos.

CAPÍTULO VII: HORAS EXTRAORDINARIAS

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

ARTÍCULO 23°.- 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 24°.- La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda 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. Además se deberá realizar el registro en "Buk Asistencia" (Ex Ctrl).

ARTICULO 25°- En efecto, las partes podrán acordar por escrito que las horas extraordinarias se compensen por días adicionales de feriado -hasta cinco días hábiles al año-, los cuales deberán ser utilizados por el dependiente dentro de los seis meses siguientes al ciclo en que se originaron, para lo cual el trabajador deberá sólo dar aviso al empleador con 48 horas de anticipación. En caso de que el trabajador no los solicite dentro de los seis meses siguientes al ciclo en que se originaron, el empleador deberá proceder a su pago junto a la remuneración del respectivo período.

DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

ARTICULO 26°.- El Código del Trabajo en su Art. 34°, 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 que se considerará trabajado para el conteo de horas.

CAPÍTULO VIII: DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

ARTÍCULO 27°.- 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 28°.- 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

ARTICULO 29°.- 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 descanso, 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 30°.- 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 31°.- Para los efectos del feriado anual, el sábado siempre se considerará inhábil.

ARTICULO 32°.- 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 33°.- 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 34º.- 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 35º.- 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 36º.- 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 37º.- 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 38º.- 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 39º.- 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 40º.- 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 41- 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 42º.- 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 43º.- 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 44º.- 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 45°.- 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 46°.- 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 47°.- 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 48°.- 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 49°.- 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 50°.- 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 51°.- 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 52°.- 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 53°.- 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 54°.- 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:

1. Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;
2. Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo;
3. Se ejecute en horario nocturno;
4. Se realice en horas extraordinarias de trabajo;
5. La autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

ARTICULO 55°.- 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 56°.- 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

PERMISO DE ALIMENTACIÓN

ARTICULO 57°.- 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:

1. En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
2. Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
3. 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.

Así 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 58°.- 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 EXÁMENES 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.

PERMISOS SJM

ARTICULO 62°.- 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;

- A. Hasta 10 días hábiles por hospitalización de hijo/a o cónyuge.
- B. Hasta 5 días hábiles por hospitalización de madre o padre.
- C. 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.
- D. 1 día hábil por cambio de casa.
- E. 3 días hábiles adicionales a lo legal por fallecimiento de hijo/a o cónyuge.
- F. 2 días hábiles adicionales a lo legal por fallecimiento de hijo/a en gestación
- G. 2 días hábiles adicionales a lo legal por fallecimiento de madre o padre.
- H. 5 días hábiles por fallecimiento de hermano/a.
- I. 3 días hábiles por fallecimiento de suegro/a.
- J. 5 días hábiles por fallecimiento de abuelo/a.
- K. 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 cual deberá ser firmado por jefatura directa, por el trabajador o trabajadora y por Gestión de Personas.

ARTICULO 63°.- Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso en la fundación.

ARTICULO 64°.- 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 65°.- 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 66°.- 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 67º.- 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 68º.- 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 69º.- 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 70º.- 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 71º.- 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 72º.- 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 73º.- 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 trabajado, las remuneraciones que se adeudan 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 cinco unidades tributarias anuales”.

ARTICULO 74º.- 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 75º.- 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 RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO

ARTICULO 76º.- 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 denunciante/s 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 denunciante/s.

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 reclamante/s 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 77º.- 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 78º.- 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 79º.- 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 80º.-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 asignatarios 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 81º.-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 82º.-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 83º.- 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 84º.- 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
- L. 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.
- M. Trabajar sobretiempo sin autorización previa y en forma escrita de la jefatura directa.
- N. 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.
- O. Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefatura directa.
- P. Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario.
- Q. 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.
- R. Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la fundación cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
- S. 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 85º.- 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 86º.- 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, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

PREÁMBULO: MARCO LEGAL.

En virtud de lo dispuesto por la Ley 21.643, que “Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo”; lo dispuesto en el Convenio N° 190 sobre la Violencia y el Acoso en el Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo; el Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo y Previsión social que “Aprueba reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo”; y las directrices de la Dirección del Trabajo a través de sus dictámenes, partiendo por el Dictamen N° 362/19 de fecha 07/06/2024, entre otros, es que la FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES ha elaborado el presente protocolo de investigación y sanción del acoso sexual y laboral y de la violencia en el trabajo.

PRINCIPIOS BÁSICOS QUE RIGEN ESTE PROCEDIMIENTO:

- I. **Perspectiva de Género:** Deberán considerarse, durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, tendiendo en particular hacia la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- II. **No discriminación (arbitraria):** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias. Son discriminaciones arbitrarias aquellas basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.
- III. **No revictimización o no victimización secundaria:** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona presuntamente afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración denunciada como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
- IV. **Confidencialidad:** Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y

divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

- V. **Imparcialidad:** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- VI. **Celeridad:** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- VII. **Razonabilidad:** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- VIII. **Debido proceso:** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios aplicables.
- IX. **Colaboración:** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

Objetivo

FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES define este procedimiento como una herramienta esencial para la gestión de Personas, ya que establece de manera clara los pasos a seguir para generar la investigación en caso de denuncia por Acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral.

Alcance

Este Procedimiento se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES, independiente de su relación contractual, alumnos en práctica, voluntarios/as, pasantes, contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios/as o clientes que acudan a nuestras dependencias.

Responsables del cumplimiento

FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES se compromete a gestionar los riesgos de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. El área de Gestión de Personas será la encargada del cumplimiento que depende de la Dirección Ejecutiva. La responsabilidad de asegurar un entorno de trabajo respetuoso es de todos quienes trabajan en la la Fundación, recomendándose a los mandos que tomen medidas para promocionar la política de prevención sobre el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Divulgación del procedimiento

La divulgación de este Procedimiento es de carácter interno y es función del área de Gestión de Personas asegurar la correcta divulgación a las distintas áreas de la Fundación.

Definiciones básicas

Definición de conceptos y actores claves.

- Denuncia: Documento escrito en el cual se expone o transcribe (para el caso de denuncias verbales), una situación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- Participantes en el procedimiento: Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este reglamento, sin perjuicio de que las personas trabajadoras que carezcan de medios electrónicos, no tengan acceso a ellos o solo actúan excepcionalmente a través de tales medios, puedan solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.
- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:
 - Denunciante: Persona trabajadora presuntamente afectada por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, y que interpone una denuncia por este tipo de actos.
 - Denunciado/a: Persona trabajadora o empleadora en contra de quien se presenta la denuncia de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
 - Testigo: Tercero ajeno a la denuncia en calidad de denunciante o denunciado, y que, en razón de su cargo o de las circunstancias, ha presenciado o adquirido conocimiento de algo, ya directa o indirectamente.

FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES, rechaza categóricamente toda forma de Acoso Sexual, Laboral y Violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral en contra de nuestros colaboradores/as, por lo que es un compromiso respetar la dignidad de nuestros

colaboradores/as, y que ellos (as) puedan desarrollar sus labores en un ambiente de respeto y libre de todo tipo de violencia.

Cualquier tipo de denuncia, forma de investigación y/o sanción se regulará por el presente procedimiento, deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. Sin perjuicio de las sanciones ya establecidas en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Tanto para los casos de Acoso Sexual como para los de Acoso Laboral se debe considerar lo siguiente:

a) ACOSO HORIZONTAL.

Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la Fundación.

b) ACOSO VERTICAL DESCENDENTE.

Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la Fundación, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

c) ACOSO VERTICAL ASCENDENTE.

Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la Fundación, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

d) ACOSO MIXTO O COMPLEJO.

Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

ARTICULO 87°: Procedimiento.

1) Acoso Sexual, Es aquella conducta en que una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

2) En la Fundación serán consideradas como conductas de acoso sexual, entre otras, las siguientes:

a. El contacto físico no deseado de naturaleza sexual, por ejemplo, tocamientos, palmadas, pellizcos, roces, etc.

b. La conducta verbal de naturaleza sexual, por ejemplo, insinuaciones sexuales molestas, comentarios insultantes u obscenos, proposiciones de actividad sexual, insistencia en invitar a actividades fuera del lugar y horario de trabajo, etc.

c. La conducta no verbal de naturaleza sexual, por ejemplo, la exhibición no solicitada de fotos sexualmente sugestivas, escriturar o simbolizar conductas verbales de naturaleza sexual mediante cartas o correos electrónicos, realizar gestos de significación sexual o carácter obsceno, etc.

d. Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.

3) Acoso Laboral, se define como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores(as), en contra de otro(a) u otros(as) trabajadores(as), por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

4) En la Fundación serán consideradas como conductas de acoso laboral, entre otras, las siguientes:

a. Juzgar el desempeño de un trabajador o trabajadora de manera ofensiva.

b. Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislada, apartada, excluida, rechazada, ignorada, menospreciada, ya sea por orden de una jefatura (a) o por iniciativa de los compañeros (as) de trabajo.

c. El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.

d. Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.

e. Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.

f. Obligar a un(a) trabajador(a) a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.

g. Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.

h. Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.

i. Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

j. En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace perjudique la situación laboral o situación de empleo.

5) La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por

tales aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios por parte de clientes, proveedores o usuarios entre otros.

6) En Empresa serán consideradas como conductas de Violencia en el trabajo las ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral, entre otras, las siguientes:

Gritos o amenazas.

Uso de garabatos o palabras ofensivas.

Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.

Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.

Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

7) Denuncia. Todo trabajador o trabajadora de la Fundación que sufra de hechos definidos como acoso sexual, acoso laboral o violencia ejercida por tercero ajeno a la relación laboral, tiene derecho a denunciar de forma escrita o verbal ante el empleador o ante la Inspección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

8) Denuncia escrita. Todo trabajador o trabajadora afectada por hechos de acoso Sexual, Acoso Laboral o Violencia ejercida por tercero ajeno a la relación laboral, tiene el derecho a realizar la denuncia respectiva a través del correo electrónico denuncias@sjmchile.org.

9) Denuncia verbal. Todo trabajador o trabajadora afectada por hechos de Acoso Sexual, Acoso Laboral o Violencia ejercida por tercero ajeno a la relación laboral, podrá denunciar verbalmente ante su jefatura directa, quien deberá levantar un acta de dicha denuncia, la que deberá ser firmada por el/la denunciante, debiendo entregársele una copia del acta. Esta acta debe ser firmada por el receptor de la denuncia, indicando, además fecha y hora de recepción de la denuncia. Una vez recibida la denuncia, deberá ser remitida inmediatamente al canal de denuncia, a través de correo electrónico.

10) Contenido de la denuncia: La denuncia deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes nombre completo, Cédula de Identidad y correo electrónico del/la denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa, dependencia jerárquica respecto del denunciado/a; relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fechas y horas; identificación del denunciado y cargo cuando sea posible, y finalmente la fecha y firma del o la denunciante.

11) Recepción de la denuncia: Una vez recibida la denuncia, la Fundación adoptará, inmediatamente, una o más medidas de resguardo que estime conveniente, considerando la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

a. La separación de los espacios físicos;

b. La redistribución del tiempo de la jornada de trabajo;

c. Permiso con Goce de Remuneración, y

d. Separar a la persona afectada de la persona que ejerció la agresión ubicándola en otro espacio físico.

e. Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

12) El empleador tiene un plazo de 3 días hábiles, desde la recepción de la denuncia, para optar si realiza una investigación interna o remite los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, junto a las medidas de resguardo adoptadas. Sin perjuicio de ello, las medidas de resguardo se deben adoptar de forma inmediata una vez recepcionada la denuncia.

Cabe precisar que, en caso de que la investigación sea realizada de forma interna, esta podrá ser realizada directamente por la Fundación o por un organismo externo.

En caso de que la Fundación opte por una investigación interna, el empleador, deberá comunicar a la Dirección del Trabajo, la recepción de la denuncia y las medidas de resguardo adoptadas, en un plazo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Cualquiera sea la decisión que adopte, la Fundación deberá comunicarla por escrito a la parte denunciante.

En caso de que la denuncia sea interpuesta en contra de alguna de las personas señaladas en el artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia deberá ser enviada a la Dirección del Trabajo.

ARTICULO 88°: Investigación interna

El Procedimiento de investigación, deberá sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. Asimismo, las investigaciones deberán sujetarse a las directrices establecidas por el Reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social para el efecto.

El procedimiento de investigación dará origen a un expediente investigativo: El procedimiento de investigación será escriturado, y respaldado en formato electrónico, a él se incorporarán todas las actuaciones, diligencias, medios probatorios, declaraciones, actas, y toda otra pieza que sea atinente a la investigación y de la cual se pueda dejar testimonio por escrito

1) Se debe comunicar por escrito a la parte denunciante que la investigación interna podrá ser desarrollada el área de Gestión de Personas o una persona externa.

2) La persona denunciante o denunciada podrían presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona que desarrolla la investigación, pudiendo solicitar cambiarla. Situación que será resuelta por la Fundación fundadamente. Todo lo cual debe constar en el informe de investigación.

3) Recepcionada la denuncia, FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles, notificará a la persona denunciante y denunciada, del inicio de la Investigación, notificación que podrá ser personal o telemática. Además, en ese mismo acto, se informará la fecha de las entrevistas y que, en el transcurso de la investigación, debe proporcionar la mayor cantidad de antecedentes referentes a los hechos denunciados, ya sea documentos, testigos u otros.

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

5) Una vez que el/la investigador(a) haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la investigación y las conclusiones.

ARTICULO 89°: Informe investigación.

1) El informe de investigación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Identificación de la Fundación: Nombre, RUT y correo electrónico.
- b) Identificación de la persona denunciante y de la persona denunciada: nombre, cédula de identidad o pasaporte, correo electrónico.
- c) Datos de la persona a cargo de la investigación: nombre, cédula nacional de identidad y correo electrónico. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no antecedentes sobre su imparcialidad y/o del de la persona indicada en caso de que corresponda.
- d) Debe contener las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Contener los antecedentes y entrevistas efectuadas, en este punto se debe tener especial resguardo a la confidencialidad de las y los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de conductas de acoso laboral, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

2) Una vez concluido el proceso de investigación, el/la investigador(a) notificará de las conclusiones, ya sea por carta certificada remitida al domicilio señalado en el contrato de trabajo,

en forma presencial o de forma telemática a las partes involucradas, enviando copia de las conclusiones al correo personal del trabajador.

3) La investigación deberá concluirse en el plazo fatal de 30 días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por parte de la Fundación a la Inspección del Trabajo respectiva.

4) El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna, remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo.

5) Una vez enviado el informe a la Inspección del Trabajo respectiva, este servicio tiene un plazo de 30 días hábiles, para pronunciarse al respecto. En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, La Fundación deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Inspección del Trabajo.

Notificada la Fundación del pronunciamiento de la Inspección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

6) La Fundación deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

7) Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se podrán aplicar son desde una amonestación verbal o escrita, amonestación con copia a la Dirección del Trabajo o una multa consistente en el descuento de hasta un 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora acosador/a.

8) Lo anterior es sin perjuicio de que la Fundación puede, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160, N°1 letra b) del Código de Trabajo, terminando el contrato de trabajo por conductas de acoso sexual y/o laboral sin derecho a indemnización alguna.

ARTICULO 90°: Procedimiento de investigación de conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y régimen de subcontratación.

a) **Violencia en el trabajo:** En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los colaboradores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, el trabajador/a podrá presentar la denuncia ante el canal de denuncias de FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a lo establecido en este procedimiento.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales a

través de los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones, debiendo FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

El informe de la investigación incluirá las medidas correctivas a fin de reducir los factores de riesgo, que deberán implementarse por FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES en relación con la causa que generó la denuncia.

b) Régimen de subcontratación:

En caso de que FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES reciba una denuncia de un colaborador dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda.

Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a colaboradores de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la Fundación principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando los colaboradores efectúan su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la Fundación principal o usuaria (FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES), dentro de los tres días desde su recepción.

FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES será siempre la responsable de realizar la investigación según corresponda.

Los empleadores de los colaboradores involucrados deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el Procedimiento de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

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

ARTICULO 91°: Antecedentes generales.

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, sumado a lo establecido en el artículo N°184 del Código del Trabajo, dispone que el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores

2. Objetivo

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

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

3. Alcance

Este protocolo aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, gerentes o directores de FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES, siendo aplicable, en lo pertinente, a todos los terceros (usuarios, contratistas, proveedores, entre otros) involucrados con la Fundación. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios/as o clientes que acudan a nuestras dependencias como alumnos en práctica, voluntarios/as pasantes si los hubiere.

4. Definiciones

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

ACOSO SEXUAL

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

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

De acuerdo con lo señalado en la circular N° 3813 emitida por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), se entenderán como conducta de acoso sexual, entre otras, las siguientes (considerando el contexto y caso concreto en el que se presente):

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

ACOSO LABORAL

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores de FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico,

abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

De acuerdo con lo señalado en la circular N° 3813 emitida por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), se entenderán como conducta de acoso laboral, entre otras, las siguientes:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- Uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

VIOLENCIA EN EL TRABAJO REALIZADA POR TERCERO AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL

De acuerdo con lo señalado en la circular N° 3813 emitida por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos

laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.

- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional y la vulnerabilidad, entre otros, cuando son mal gestionados, pueden ser el inicio o la causa de posteriores conductas de acoso y violencia en el trabajo. Asimismo, los comportamientos incívicos y sexistas también pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que culminan en violencia y acoso, especialmente por razones de género.

A continuación, se presentan las definiciones de comportamientos incívicos y sexismo, para una comprensión más detallada y su adecuada identificación en el entorno laboral.

COMPORTAMIENTOS INCÍVICOS

De acuerdo con la circular N°3813, emitida por la superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), el incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo establecidos por FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES entre sus trabajadores.

Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia innecesarias dentro de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, podemos mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales en FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES, se debe reforzar las siguientes conductas

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios, propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- Respetar los espacios personales del resto de las personas trabajadoras, propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

SEXISMO

De acuerdo con la circular N° 3813, emitida por la superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), el sexismo es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los

prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil incluyen:

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

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

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema, lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

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

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

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del

Trabajo y Previsión Social, y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744, de igual forma la Fundación a desarrollado una política específica para el resguardo de los factores psicosociales en el trabajo.

Política sobre acoso sexual, acoso laboral y la Violencia en el Trabajo

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

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

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

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

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

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante [Indicar el medio y la vía].

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

Política de Gestión de Riesgos Psicosociales

En Fundación Servicio Jesuita a Migrantes, creemos que la salud tanto física como mental de nuestros colaboradores es un valor intrínseco propio de nuestro que hacer en todas nuestras operaciones.

En el marco de la gestión de factores psicosociales en el trabajo, tenemos como principales objetivos: (1) prevenir situaciones de riesgo a las que pudieran estar expuestos nuestros colaboradores y (2) promover un ambiente laboral positivo, potenciando los factores protectores propios de nuestra organización y gestionando los riesgos.

En consideración de lo anterior, nos comprometemos a:

- Identificar y Evaluar los factores de riesgo psicosocial en el trabajo y su impacto en el bienestar de los colaboradores, de acuerdo con el marco normativo vigente (CEAL-SM/SUSES0).
- Implementar medidas de prevención y control de los riesgos psicosociales, de acuerdo

a la naturaleza de nuestro quehacer y diferenciando los distintos centros de trabajo y sus particularidades, apoyando la gestión de los comités de aplicación locales.

- Realizar formación y sensibilización constante a nuestros colaboradores sobre factores psicosociales en el trabajo y la promoción de un ambiente laboral saludable y respetuoso.
- Promover factores protectores que favorezcan la salud y el bienestar psicológico de nuestros colaboradores, tales como la comunicación transparente, el liderazgo y el trabajo activo y desarrollo de carrera.
- Adoptar medidas para asegurar el pleno ejercicio de los derechos fundamentales de los trabajadores en las diversas áreas de su ejercicio, promoviendo un ambiente libre de discriminación y violencia en todas sus formas.
- Establecer mecanismos para la detección temprana de problemas de salud mental en los trabajadores, y proporcionar apoyo y/o derivación según las particularidades de cada situación.
- Realizar revisiones periódicas de la política y los procedimientos para la gestión de los riesgos psicosociales, con el fin de garantizar su adecuación a la realidad y contexto organizacional.

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

a) Trabajadores

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

b) Entidad empleadora La Fundación

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.

- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. Organización para la gestión del riesgo

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado al área de Gestión de Personas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de una charla presencial, donde deberán participar todos los trabajadores de FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES y el responsable de esta actividad será la encargada de Gestión de Personas.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a vía correo electrónico a la misma área antes mencionada al correo marion.castro@sjmchile.org.

En el caso de empresas contratistas que trabajen o interactúen en FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES, se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de ellos.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciante será Marion Castro Steembecker jefa del área de gestión de Personas y el canal de recepción de estas será denuncias@sjmchile.org, quien a su vez generará la DIAT correspondiente a la mutualidad para asegurar las medidas de resguardo establecidas en la ley.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
MARION CASTRO	Jefa Área Gestión de Personas	Marion.castro@sjmchile.org

ARTICULO 92°: GESTIÓN PREVENTIVA

FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES, declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES reconoce que el acoso y la violencia pueden derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas, contemplando un procedimiento de Clima y Liderazgo para abordar dichas denuncias. Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por los trabajadores, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante su puesta a disposición en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, disponible para todos los trabajadores de FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES, así como la información masiva a todos los trabajadores de la puesta en disposición del Documento en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

1. Identificación de los factores de riesgo

FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES identificará las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizaremos los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Fundación o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación. La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores/as, miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, corresponde a la que se detalla a continuación.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD				IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO				Valoración del Riesgo			Determinación de controles	
ÁREA O SERVICIO	TAREA / ACTIVIDAD	ACTIVIDAD RUTINARIA O NO RUTINARIA	TIPO DE PERSONAL Directo (D) Indirecto (I) Ambas(A)	Incidente ¿Qué me podría suceder?	Peligros ¿Por qué me podría pasar?	Riesgo	¿Qué podría provocar? Lesión (L) Enfermedad (E) Ambas (A)	Probabilidad	Consecuencia	VEP	Magnitud de lRiesgo	Descripción Nuevo Control
RIESGOS PSICOSOCIALES	Interacciones entre personas (funcionarios, externas, clientes, visitas, trabajadores)	Rutinaria	A	Acoso Sexual	Persona que, de forma indebida y por cualquier medio, hace requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.	Exposición a agentes psicosociales	A	1	2	2	TOLERABLE	1.Protocolo de Prevención de Acoso Sexual, laboral y violencia en el trabajo 2.Política de Prevención de Acoso Sexual, laboral y violencia en el trabajo 3. Capacitaciones internas en temáticas de Acoso Laboral, Sexual y Violencia 4. Reglamento de investigación y sanción. 5. Modificación RIOHS 6. Plan de Respuesta frente a Agresión Física y/o Verbal, Plan de Gestión de Riesgos de Desastres. 7. Plan de Respuesta frente a Asalto y/o Robo, Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
		Rutinaria	A	Acoso Laboral	Recibir conductas agresivas o de hostigamiento ejercidas desde el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para él o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.	Exposición a agentes psicosociales	A	1	2	2	TOLERABLE	1.Protocolo de Prevención de Acoso Sexual, laboral y violencia en el trabajo 2.Política de Prevención de Acoso Sexual, laboral y violencia en el trabajo 3. Capacitaciones internas en temáticas de Acoso Laboral, Sexual y Violencia 4. Reglamento de investigación y sanción. 5. Modificación RIOHS 6. Plan de Respuesta frente a Agresión Física y/o Verbal, Plan de Gestión de Riesgos de Desastres. 7. Plan de Respuesta frente a Asalto y/o Robo, Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
		Rutinaria	A	Violencia en el Trabajo	Violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendidos o por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otras.	Accidentes causados por personas	A	1	2	2	TOLERABLE	1.Protocolo de Prevención de Acoso Sexual, laboral y violencia en el trabajo 2.Política de Prevención de Acoso Sexual, laboral y violencia en el trabajo 3. Capacitaciones internas en temáticas de Acoso Laboral, Sexual y Violencia 4. Reglamento de investigación y sanción. 5. Modificación RIOHS 6. Plan de Respuesta frente a Agresión Física y/o Verbal, Plan de Gestión de Riesgos de Desastres. 7. Plan de Respuesta frente a Asalto y/o Robo, Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.

***La información consagrada en esta identificación de peligros y valorización de riesgos, es el complemento de la MIPER definida por la organización para otro tipo de situaciones de riesgo que se puedan afectar la salud de los colaboradores de la Fundación, de acuerdo a los diferentes procesos que desarrolla la organización.**

1.2 Criterios de valorización.

VEP = P * C		PROBABILIDAD (Exposición)		
		1 Bajo	2 Medio	4 Alto
CONSECUENCIA	1 Bajo	1 Trivial	2 Tolerable	4 Importante
	2 Medio	2 Trivial	4 Tolerable	8 Importante
	4 Alta	4 Tolerable	8 Importante	16 crítico

VEP	RIESGO	ACCION Y TEMPORIZACION
16	Crítico	Se deberá realizar plan de intervención y control de acuerdo con los resultados CEAL SUSESO-SM, ingreso programa de vigilancia ambiental, se deberá ejecutar acciones de liderazgo dejando evidencia objetiva de la ejecución de esta, aplicación de protocolo de investigación y sanción si procede, (acción Inmediata)
8	IMPORTANTE	se deberá generar plan de trabajo, que contemple la realización de focus group, identificación de factores protectores de la organización, capacitación de Liderazgo, aplicación de protocolos internos de la organización, investigación y sanción si procede (plazo 15 días)
4	MODERADO	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando los controles administrativos de la organización, compensaciones, campaña de difusión. Las medidas para reducir el riesgo.

		Se deberá revisar la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control y definir programa de trabajo (plazo 30 días)
2	TRIVIAL	Se deben definir acciones, de seguimiento, revisiones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control del riesgo. (cada 6 meses)

2. Medidas para la prevención

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

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

FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES, informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante correos corporativos y diarios murales y el responsable de esta actividad será el área de Gestión de personas

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) en correos corporativos y diarios murales y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar el área de Gestión de Personas.

Medidas de prevención a implementar	
Acción	Frecuencia
Desarrollo campaña de comunicación	6 meses
Webinar informativos	6 meses
Actualización de protocolo de desconexión	1 vez al año
Material de difusión	1 vez al año
Cartillas informativas	6 meses

3. Mecanismos de seguimiento

FUNDACIÓN SERVICIO JESUITA A MIGRANTES, con la participación de los miembros Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición (2025); el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Fundación o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a Marion Castro Steembecker vía correo con al menos 24 horas de anticipación.

EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO	DEL	MEJORAS A IMPLEMENTAR
Se cumple		Revisión de proceso de gestión del riesgo psicosocial
No se cumple		Reunión con trabajadores

III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

Nuestra organización establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a los trabajadores mediante los siguientes medios: Correo electrónico, capacitación presencial, capacitación en línea. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno/ el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.

CAPÍTULO XXI: 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 93°.- 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 94°.- 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 95°. - **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 96°. - **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 97°.- 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 diario 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 98°.- 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 99°.- 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.

Ley 21.645 Modifica el Título II del Libro II del Código del Trabajo "de la protección a la maternidad, paternidad y vida familiar" y regula un régimen de trabajo a distancia y teletrabajo en las condiciones que indica.

ARTICULO 100.- Se establece el derecho de las personas trabajadoras, durante la vigencia de su relación laboral, que desempeñan labores de cuidado de un niño o niña menor de catorce años o que tengan a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, a que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, cuando la naturaleza de sus funciones lo permita y cumplan con los requisitos establecidos en la ley.

La persona trabajadora deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos señalados en el artículo 152 quáter O bis y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, instalación o faena de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo, esto es, 10 horas diarias y 45 o 40 horas semanales, de acuerdo a la entrada en vigencia de la Ley N°21.561 de 26.04.2023 que modificó el Código del Trabajo con el objeto de reducir la jornada laboral.

Como SJM debemos responder la solicitud dentro de los 15 días siguientes: aceptándola, ofreciéndole una fórmula alternativa o rechazándola acorde a las siguientes razones:

Labores que requieran que la persona trabajadora se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo; o - La atención presencial de público; o

Que por necesidades organizativas sean requeridas para la realización de los servicios de otros trabajadores; o

Labores de atención de servicios de urgencia, guardias o similares;

Cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores;
o

Cuando el organismo administrador del seguro determine que el lugar en el que se desarrollarán las labores no cumple con condiciones de seguridad y salud adecuadas, de acuerdo con lo previsto en el inciso cuarto del artículo 152 quáter M.

Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución de la jornada establecida, deberá dar aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido anteriormente

La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo deberá consignar en un documento anexo al contrato de trabajo.

ARTICULO 101.- Conforme al nuevo inciso final del artículo 67 del Código del Trabajo, agregado mediante la Ley N°21.645, se establece un derecho preferente para hacer uso del feriado legal durante las vacaciones definidas por el Ministerio de Educación conforme al calendario escolar.

Beneficiarios

Las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de:

- a) Un niño o niña menor de catorce años; o
- b) Un adolescente menor de 18 años con discapacidad o dependencia severa o moderada.

Procedimiento

El trabajador solicitará el feriado preferente al empleador, al menos, con treinta días de anticipación acompañando:

- a) Certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto del niño o niña o resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personas del menor;
- o
- b) Certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia o el instrumento que reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora.

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

ARTICULO 102°.- 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 ello 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 103°.- 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 XXIII DE LA OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

ARTICULO 104°.-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 105°. - 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 adquiriera 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 106°. - 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 107°.- 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 empleado

TITULO III: 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".

COLABORACIÓN

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 1°.- 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 2°.- 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, estable en su Art. 14º “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 12º.- 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 13º.- 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.

ARTÍCULO 32°.- 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 33°.- 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 34°.- Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.

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

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

ARTÍCULO 37°.- 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		
8	Necesita Protección Extra	<ul style="list-style-type: none"> • Evite salir durante las horas centrales del día. • Busque la sombra. • Son imprescindibles camisa, crema de protección solar y sombrero. • Use gafas con filtro uv-b y uv-a.

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 49°.- Se transcribe textualmente los que indica el Art. 71° 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 N°16.744 y de la ley N°16.395; 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 Nº101**, “El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77 de la ley Nº16.744, 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 Nº101**, “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 60º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 77º 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 indicirlas 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 N° 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>

<p>Golpes y tropiezos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esguinces ▪ Heridas ▪ Fracturas ▪ Contusiones ▪ Lesiones múltiples 	<p>Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar.</p> <p>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.
--	--	--------------------

<p>Digitación</p>	<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 	<p>de</p> <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 o 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.

		<p>11. Al consumir líquidos calientes utilice un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo hasta un 75% de su capacidad.</p>
<p>Teletrabajo o Riesgos Físicos: Radiación UV</p>	<p>Quemaduras solares. Cataratas Cáncer cutáneo Fatiga Daños a la vista.</p>	<p>1. Evite la exposición al sol entre las 10 am y 4 pm.</p> <p>2. Utilice protector solar todos los días, incluso cuando esté nublado.</p> <p>3. Escoger ropa liviana que cubra gran parte de la piel, evitando exponerla directamente al sol.</p> <p>4. Beba bastante agua constantemente, en pequeños sorbos cada 10 o 15 minutos.</p>

<p>Teletrabajo o 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.
---	--	--

Teletrabajo	<p>Contacto con,</p> <p>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).
Teletrabajo	<p>Tendinitis</p> <p>Tendinitis de Hombro</p> <p>Epicondilitis Lateral</p> <p>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.
Teletrabajo o La fatiga	<p>Somnolencia</p> <p>Esfuerzo Físico</p> <p>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
--	------------	---

<p>Teletrabajo o Psicosocial</p>	<p>Estrés Ambigüedad de rol. Alteración de conducta. Alto nivel de estrés (desequilibrio o 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.
--	---	--

		<p>14. Regule sus emociones mediante técnicas de respiración o auto- relajación corporal.</p>
<p>Teletrabajo o Ergonomía</p>	<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>

		<p>4. Mantenga la cabeza/cuello en posición recta. Hombros relajados.</p> <p>5. Mantenga el Antebrazos y brazos a 90° o un poco más.</p> <p>6. Antebrazos, muñecas, manos en línea recta.</p> <p>7. Mantenga los codos pegados al cuerpo.</p> <p>8. Mantenga el mouse próximo al teclado.</p> <p>9. Muslo y espalda a 90° o un poco más.</p> <p>10. Mantenga sus pies pegados al suelo</p> <p>11. Mantenga Piernas y muslos a 90°</p> <p>12. Mantengamos el tronco recto y la columna lumbar apoyada, esto nos permitirá disminuir la presión sobre los discos intervertebrales.</p>
--	--	--

<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>
--	--	--

		<p>1. Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajo posibles.</p> <p>2. Escuche música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración.</p> <p>3. Un buen control del ruido evita la distracción e influye positivamente en la concentración.</p> <p>Temperatura</p> <p>1. Rango promedio en invierno 20°C y 23°C.</p> <p>2. Rango promedio en verano 23°C a 26°C.</p>
Exposición a agentes Biológicos por presencia de bacterias u hongos	<p>Reacción alérgica, irritación dermatológica.</p> <p>Dolor de Cabeza.</p>	<p>1. Lave sus manos antes de comer y después de ir al baño.</p> <p>2. El lugar de trabajo debe estar libre de agentes biológicos, si puede elija sectores secos, libres de agentes.</p> <p>3. Limpieza adecuada de las zonas de trabajo.</p>
Daños a la salud por malnutrición y exceso alimentario.	<p>Enfermedades cardiovasculares.</p> <p>Cansancio y fatiga.</p> <p>Insomnio.</p> <p>Sedentarismo.</p>	<p>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.</p> <p>2. Cree pausas rutinarias para consumir líquidos y alimentos.</p> <p>3. Dedique al menos entre 30 a 45 minutos al día para practicar</p>

		<p>algunas actividades físicas en su domicilio</p> <p>(Fuera del horario Laboral):</p>
<p>Emergencias por: Incendios/ Sismos o terremotos/ Inundación / Tsunami.</p>	<p>Lesiones de quemaduras en el cuerpo.</p> <p>Inhalación de gases tóxicos.</p> <p>Quemaduras. Asfixia.</p> <p>Ataque de pánico.</p> <p>Desmayos.</p> <p>Shock Postraumático Golpes por o contra Atrapamiento</p> <p>o contusiones</p> <p>Muerte.</p>	<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.

	<p>5. Se debe tener la zona de seguridad definida.</p> <p>6. El área de trabajo debe estar libre de objetos que puedan caer desde altura.</p> <p>7. Mantenga el orden y limpieza de los lugares de trabajo.</p> <p>8. El área de trabajo se debe encontrar libre de materiales combustibles.</p> <p>9. Cuente con los números de emergencia visibles de ambulancias, bomberos, carabineros u otro servicio de ayuda.</p>
--	--

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

- **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.

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
--	---	---

		<p>la Compañía</p> <p>✓ Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.</p> <p>(*) En algunos casos la presencia del virus puede ser asintomática</p>
--	--	--

<p>2.- Exposición en el lugar de trabajo a agente</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus) Síndrome respiratorio agudo severo</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
---	--	---

Covid-19	Muerte	<p>que hayan establecido para prevenir el contagio de Covid-19.</p> <p>✓ En el evento de existir casos de contagio, estos deben ser informados inmediatamente a la Compañía.</p> <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
--	--	--

		<p>aquellas personas que tengan un contacto directo con un caso confirmado de contagio de Covid-19.</p> <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
--	--	--

		<p>cualquier actividad, que realicen lavado de manos o usen desinfectante a base de alcohol.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 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</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.

	Muerte	<ul style="list-style-type: none">✓ 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: ➤ 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</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.

del trabajo		<ul style="list-style-type: none">✓ 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. ✓ Genere 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).TITULO 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 86°.- 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, 28 de octubre 2024

SERVICIO JESUITA A MIGRANTES

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RECIBIDO POR:

Nombre : .

RUT : .

Oficina : .

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)