

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD
FUNDACION CORPARTES**

Contenido

CAPITULO I – GENERALIDADES	4
CAPITULO II - INDIVIDUALIZACION Y CONDICIONES DE INGRESO.....	4
CAPITULO III - CONTRATO DE TRABAJO	5
CAPITULO IV JORNADA DE TRABAJO	6
CAPITULO V - HORAS EXTRAORDINARIAS.....	8
CAPITULO VI - REMUNERACIONES	8
CAPITULO VII - FERIADO ANUAL	9
CAPITULO VIII - LICENCIAS	9
CAPITULO IX - REGISTRO DE CARGOS Y PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES	10
CAPITULO X - INSTITUCIONES PREVISIONALES, DE SALUD	10
CAPITULO XI - INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.....	11
CAPITULO XII OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.....	11
CAPITULO XIII - DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN	13
CAPITULO XIV - -DERECHOS FUNDAMENTALES DEL RESPETO A LA DIGNIDAD DE LOS TRABAJADORES	14
CAPITULO XV RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURIDICAS.....	22
CAPITULO XVI - DEL PROCEDIMIENTO QUE RESGUARDA EL DERECHO A LA IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES ENTRE HOMBRE Y MUJERES	24
CAPITULO XVII DEL AMBIENTE LABORAL DIGNO Y DE MUTUO RESPETO	25
CAPITULO XVIII DE LAS FACULTADES DE DIRECCIÓN POR PARTE DEL EMPLEADOR.....	26
CAPITULO XIX DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR	28
CAPITULO XX IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD ...	32
CAPITULO XXI DEL TÉRMINO DE LA RELACIÓN LABORAL.....	33
CAPITULO XXII DE LAS SANCIONES.....	33
CAPITULO XXIII DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	33
CAPITULO XXIV - NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	35
CAPITULO XXV - DISPOSICIONES GENERALES	35
CAPITULO XXVI - DE LAS OBLIGACIONES.....	36
CAPITULO XXVII - CONTROL DE SALUD.....	39
CAPITULO XXVIII - DE LAS PROHIBICIONES.....	39
CAPITULO XXIX - PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.....	40
CAPITULO XXX DE LA INSTRUCCIÓN BÁSICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.	41
CAPITULO XXXI DE LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES.....	41
CAPITULO XXXII DE LA ATENCIÓN MÉDICA.....	43

CAPITULO XXXIII -DE LOS PRIMEROS AUXILIOS.....	43
CAPITULO XXXIV - DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	43
CAPITULO XXXV - DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES A NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	44
CAPITULO XXXVI - DE LA OBLIGACION DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES	45
CAPITULO XXXVII - DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS.....	46
CAPITULO XXXVIII PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDO EN LA LEY 16.744 Y SU REGLAMENTO EL DECRETO 101/68.	46
CAPITULO XXXIX LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO).....	49
CAPITULO XL - LA LEY N°20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA	49
CAPITULO XLI - PROTOCOLO - DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES (CEAL-SM)	49
CAPITULO XLII LEY SANNA	50
CAPITULO XLIII RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS (DERECHO A SABER D.S. N° 40)	51
CAPITULO XLIV SOBRE INFORMAR LOS RIESGOS D.S. N°40	51
CAPITULO XLV PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO (Ley N° 20.105 del 16 de mayo de 2006)	54
CAPITULO XLVI NORMA DE SEGURIDAD GENERAL	54
CAPITULO XLVII LEY DE LA SILLA	54
ANEXO 1 - Jornadas.....	58
ANEXO 2 - Descriptor de cargos	59
ANEXO 3 – Protocolo de Prevención de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el lugar de trabajo	62
ANEXO 4 – Política prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo	70

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo y el Artículo 67 de la Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, se establece el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que regirá para todos los trabajadores que prestan sus servicios en la Fundación CORPARTES y sus filiales, en adelante la “Fundación”, así como de sus oficinas y demás dependencias y lugares en que ejerce actividades.

TITULO I

CAPITULO I – GENERALIDADES

Artículo N°1

Las disposiciones del presente Reglamento Interno contemplan normas que regulan los requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas, modalidades y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de los trabajadores de la Fundación, sin perjuicio de las regulaciones o instrucciones específicas que se pudieren dictar o se encuentren vigentes en virtud de la potestad de mando y dirección del empleador. En consecuencia, sus disposiciones se aplican a todos los trabajadores precedentemente mencionados.

Para los efectos del presente Reglamento se define como empleador a Fundación CORPARTES, Centro Cultural CORPARTES en adelante también el “Empleador”, la “Fundación CORPARTES ” y/o la “Fundación”; y, como “Trabajador”, a toda persona que preste servicios para éste, en virtud de un Contrato de Trabajo.

Artículo N°2

La Fundación garantizará a cada uno de los trabajadores un ambiente laboral digno, conforme a lo establecido en la Ley N° 20.005.

La Fundación promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite.

Artículo N°3

Las normas contenidas en este Reglamento son obligatorias para todos los trabajadores de la Fundación. El o los trabajadores deberán tomar conocimiento del Reglamento Interno de la Fundación, el que se encuentra disponible en formato físico en las oficinas de la entidad y se publicará en la intranet, además, un ejemplar impreso del mismo se le entregará a cada uno de los trabajadores, los cuales no podrán alegar, posteriormente, el desconocimiento de sus normas y/o disposiciones, debiendo dejar constancia y, declarando a su vez que, conoce el presente Reglamento Interno y que se compromete expresamente a cumplirlo

CAPITULO II - INDIVIDUALIZACION Y CONDICIONES DE INGRESO

Artículo N°4

Toda persona que desee postular como trabajador de la Fundación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener 18 años de edad, a lo menos. Sin embargo, se podrá contratar a menores de 18 años y mayores de 15 años de edad, si cuentan con la debida autorización legal.
2. Contar con salud compatible con el cargo y, en general, con el desempeño de sus funciones en la Fundación. El trabajador se deberá efectuar aquellos exámenes que le sean requeridos antes y durante la vigencia de la relación laboral.
3. Completar convenientemente, con todos los datos allí requeridos, la “Solicitud de Ingreso” proporcionada por el Empleador.

4. Rendir satisfactoriamente las pruebas y exámenes que el Empleador defina en su proceso de selección, según el cargo que se trate.

Además, el interesado deberá presentar los antecedentes que se indican a continuación:

1. Cédula Nacional de Identidad.
2. Certificado de Nacimiento.
3. Certificado de cesación de servicios, expedido por el último Empleador para el cual hubiere trabajado y antecedentes que certifiquen, en su caso, haber prestado servicios anteriores.
4. Certificados de salud que le sean requeridos
5. Certificados de estudios que correspondan.
6. Certificados de afiliación a salud (Fonasa o Isapre) y AFP o bien certificado de previsión.
7. Declaración de confidencialidad en el manejo de la información a que tenga acceso o llegue a su conocimiento respecto de la Fundación, sus filiales, entidades relacionadas, clientes o proveedores, sin perjuicio de las restantes obligaciones de confidencialidad que se incluyan en el propio contrato de trabajo o en documentos anexos o complementarios al mismo.
8. Certificado de matrimonio, si fuera casado; y, certificado de nacimiento o los que correspondieren, respecto a las cargas familiares que pretenda invocar ante el organismo respectivo.

El Empleador se reserva la facultad de omitir uno o más de los antecedentes enumerados anteriormente, en aquellos casos especiales que, a su exclusivo juicio, así lo justifiquen, salvo aquellos establecidos por Ley. Los requisitos antes señalados deberán cumplirse, tanto al momento de contratación, como mientras se mantenga vigente el contrato de trabajo

Artículo N°5

El Empleador podrá requerir al postulante que cumpla con cualesquiera de las siguientes exigencias adicionales:

1. Presentar un certificado de antecedentes otorgado por el Registro Civil e Identificación con una antigüedad no superior a 30 días.
2. Someterse a exámenes médicos y/o psicológicos, para establecer si su salud y características psicológicas son compatibles con la función a que postula.
3. Presentar cualquier otro antecedente o documento, o cumplir con cualquier otro trámite que el Empleador estime necesario para los efectos de su contratación.

Será obligación del trabajador comunicar oportunamente al Empleador cualquier cambio o modificación que se produzca en los antecedentes personales proporcionados de conformidad con los artículos 3° y 4° del presente Reglamento Interno.

Está prohibida la presentación o suministro de documentos o datos falsos o adulterados por parte del trabajador, como, asimismo, la omisión de cualquier antecedente relevante para el cargo al que postula.

CAPITULO III - CONTRATO DE TRABAJO

Artículo N°6

Si el interesado diere cumplimiento a lo previsto en el título anterior y el Empleador aceptare su solicitud de ingreso, será llamado a suscribir un Contrato de Trabajo dentro del plazo legal para ello.

El Contrato de Trabajo se extenderá en dos ejemplares, quedando dos de ellos en poder del Empleador y otro en poder del trabajador, el cual se podrá gestionar digitalmente

Si el trabajador se negare a firmar el Contrato de Trabajo, el Empleador enviará el contrato a la respectiva Inspección del Trabajo para que ésta requiera la firma. Si el trabajador insistiere en su actitud ante dicha Inspección, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito

Artículo N°7

El trabajador deberá comunicar al Empleador, dentro de un plazo de 48 horas de producido, todo cambio que experimenten los datos proporcionados por él y consignados en el Contrato de Trabajo, con el objeto de que sean registrados en éste.

En particular, esta obligación regirá respecto de la dirección particular o domicilio del trabajador, la que deberá ser actualizada cada vez que se produzca un cambio en ella.

Artículo N°8

El Contrato de Trabajo terminará de conformidad a la legislación vigente y a la fecha en que ello ocurra.

Artículo N°9

A la expiración del Contrato de Trabajo y a solicitud del trabajador, se otorgará un certificado que expresará únicamente:

1. Fecha de ingreso.
2. Causal del término del Contrato de Trabajo, y
3. Último cargo o puesto desempeñado.

CAPITULO IV JORNADA DE TRABAJO

Artículo N°10

La jornada ordinaria de trabajo se sujetará a las normas correspondientes a la legislación vigente y según la convenida con cada trabajador en sus contratos individuales de trabajo.

Considerando que la naturaleza de los servicios La Fundación combinara el trabajo presencial y teletrabajo, sujeto a las normas del Capítulo IX del Código del Trabajo. En el caso de teletrabajo, las labores se realizarán desde el domicilio del Trabajador y de conformidad a lo prevenido en el artículo 152 quáter H del Código del Trabajo, quedando en modalidad de teletrabajo parcial, debiendo concurrir a las oficinas de la empresa 2 veces a la semana y cada vez que sea requerido por el empleador para efectos de reuniones y actividades propias de sus funciones incluyendo capacitaciones u otras requeridas por el empleador.

En consecuencia, a lo anterior, los trabajadores estarán obligados a cumplir su jornada ordinaria de 44 horas semanales distribuidas según lo pactado en los respectivos Contratos de Trabajo y/o sus anexos, según sea el cargo que ocupen y/o en la unidad en la cual presten sus servicios.

No obstante lo anterior, las partes acuerdan que, cuando el Empleador o la naturaleza de las funciones lo requiera, el Trabajador deberá asistir a las dependencias del Empleador u otros lugares presenciales, además de participar de las reuniones, capacitaciones u otras funciones que sean propias del desempeño de su cargo, las que podrán ejecutarse por medios tecnológicos y/o en forma presencial, además, en todos aquellos casos que le sea requerido específicamente, o que sea necesario para el adecuado desempeño y cumplimiento de la labor asignada según su cargo, teniendo el Trabajador la disponibilidad para asistir a las actividades que sean requeridas.

La Ley de Conciliación establece el derecho al trabajo a distancia o teletrabajo, de modo que las o los trabajadores puedan efectuar todo o parte de su jornada diaria o semanal en esas modalidades en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita, quienes podrán acceder serán las o los trabajadores que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de 14 años, o que tenga 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. Debe tratarse de labores de cuidados no remuneradas.

Artículo N°11

El Empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares y que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

Por circunstancias que afecten a todo el proceso de la Fundación o a alguna de sus unidades o conjuntos operativos, podrá el Empleador alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida, hasta en 60 minutos, ya sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar el aviso correspondiente al trabajador con 30 días de anticipación, a lo menos.

Adicionalmente de acuerdo con lo señalado en Ley N°21.561 que reduce la jornada laboral a 40 horas semanales que permite, a trabajadores madres y padres de niños y niñas de hasta 12 años y a las personas que tengan el cuidado personal de éstos, anticipar o retrasar hasta en una hora el comienzo de sus labores, lo que determinará también el horario de salida al final de la jornada.

Artículo N°12

La jornada ordinaria de trabajo podrá excederse con acuerdo del trabajador, y queda claramente establecido el derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual los trabajadores no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas.

Artículo N°13

La jornada ordinaria de trabajo se interrumpirá diariamente por 60 minutos como máximo para la colación del trabajador, de acuerdo con lo establecido en los Contratos de Trabajo de cada uno de los trabajadores, tiempo que se considerará trabajado para efectos de computar la duración de la jornada diaria, se establece una franja de horario entre las 13:00 y 14:00 ò 14:00 y 15:00 horas, para el uso del tiempo de colación

Artículo N°14

Para los efectos de controlar el tiempo, asistencia y puntualidad en el trabajo, se llevará un sistema de asistencia, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente. Quedan excluidos de este control de asistencia los trabajadores sujetos al artículo 22 del Código del trabajo, por la responsabilidad del cargo.

Es obligación de todo trabajador con jornada ordinaria de trabajo registrar su asistencia, tanto de ingreso como de salida de la jornada laboral, obligación que es personal y que por ninguna causa podrá efectuarse el registro por intermedio de otras personas.

Es obligación de la jefatura correspondiente, controlar que los trabajadores sujetos a jornada ordinaria de trabajo registren diariamente todos los eventos en el registro de asistencia.

No será remunerado ni se considerará trabajado el tiempo que no aparezca en el registro respectivo de asistencia, no aceptándose excusa alguna para acreditar como tiempo trabajado el que no aparezca en éste.

Toda rectificación que se realice en el respectivo registro de asistencia deberá contar con la aprobación del jefe directo y la firma del trabajador.

El trabajador que deba ausentarse de sus funciones durante la jornada de trabajo, sólo podrá hacerlo previa autorización de su jefe respectivo y, deberá registrar la salida e ingreso al respectivo en el sistema de asistencia, dicha ausencia deberá ser laborada dentro de la misma semana laboral.

Se consideran permiso especial cuando la actividad o desconexión supere los 30 minutos, los que deben cumplir con texto precedente e informarse a la Jefatura como permiso especial con el objetivo de control y supervisión

Artículo N°15

Los Directores, Gerentes, Sub Gerentes, Jefaturas y todos aquellos cargos que según la naturaleza de sus funciones, están excluidos de la Jornada según las facultades del artículo 22 del Código del trabajo y estén regulados expresamente en los contratos de trabajo.

CAPITULO V - HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo N°16

Se considerarán horas extraordinarias, aquellas que excedan del máximo semanal según la estipulación del Contrato de trabajo y que posee control de horario, en su caso, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, se excluyen los cargos con artículo 22 del Código del Trabajo

Asimismo, las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito y será obligatorio, para proceder al trabajo en horas extraordinarias, que éstas hayan sido convenidas por escrito con la Administración de la Fundación, se encuentren autorizadas en forma previa por la jefatura correspondiente, hayan sido efectivamente trabajadas y figuren debidamente registradas en el libro de control de asistencia establecido por la Fundación (UCA).

No serán horas extraordinarias aquellas trabajadas en compensación de un permiso, siempre que haya sido solicitado y autorizado por el Empleador.

De acuerdo con lo señalado en Ley N°21.561, La Fundación contempla la compensación de horas extraordinarias por días adicionales de feriado se registrá por el mismo recargo que corresponde a su pago, es decir, por cada hora extraordinaria corresponderá una hora y media de feriado. En caso de que existan días pendientes de utilizar al término de la relación laboral, éstos se compensarán en conformidad a lo establecido en el artículo 73 del Código del Trabajo.

CAPITULO VI - REMUNERACIONES

Artículo N°17

Los trabajadores percibirán las remuneraciones convenidas en los respectivos Contratos de Trabajo y en moneda de curso legal.

El pago de las remuneraciones se efectuará en el lugar de trabajo, en moneda de curso legal o a solicitud del trabajador mediante cheque nominativo, vale vista bancario o depósito en cuenta vista a su nombre u otro sistema en que se asegure la disposición oportuna al trabajador, en los días y horas que se indique en los respectivos contratos individuales o los instrumentos colectivos para la prestación de que se trate. En caso de no establecerse una norma para el pago de una prestación, se entenderá que el pago se efectuará el último día hábil de cada mes, de lunes a viernes, y dentro de la hora siguiente al término de la jornada laboral.

Los reclamos que procedieren por diferencias de dinero deberán hacerse al área de Recursos Humanos.

En el caso de los trabajadores que tengan establecido otra modalidad de pago de sus remuneraciones, se considerará la acordada en el Contrato de Trabajo.

CAPITULO VII - FERIADO ANUAL

Artículo N°18

Los trabajadores tendrán derecho a un feriado anual, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de lo que sobre la materia se pudiere convenir individualmente.

Para los efectos del feriado progresivo, los años trabajados para empleadores anteriores se deberán acreditar a través de uno o más certificados otorgados por la Administradora de Fondos de Pensiones, en el que se especifiquen los períodos de cotización como trabajador dependiente para otros empleadores

Artículo N°19

El trabajador deberá solicitar su feriado anual por escrito, con una semana de anticipación, a lo menos, para que el Empleador determine la fecha en que lo concederá.

No se podrán acumular más de dos períodos de vacaciones, debiendo el trabajador hacer uso obligatorio de su feriado anual antes de devengar su tercer período.

El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

El feriado anual se incentivará para que las personas se tomen vacaciones a lo largo de todo el año y distribuyéndose para que la unidad de trabajo tenga el personal requerido, según las necesidades del servicio.

Los padres y madres que cumplan con los requisitos indicados en la Ley conciliación tendrán derecho de uso preferente de vacaciones.

Artículo N°20

Los trabajadores deberán firmar el respectivo comprobante de feriado en triplicado, quedando uno en poder del interesado y dos para el archivo del Empleador, o bien, solicitar las vacaciones por el portal de recursos humanos, el cual para que se haga efectiva dicha solicitud, deberá contar con la aprobación de la jefatura directa con el respaldo del comprobante de vacaciones recepcionado en el correo personal.

CAPITULO VIII - LICENCIAS

Artículo N°21

Se entiende por licencia médica, el derecho que tiene el trabajador a ausentarse o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado lapso, en cumplimiento de una indicación profesional expedida por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, reconocida por su Empleador, y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez que corresponda o por la Institución de Salud Previsional (Isapre) respectiva.

Artículo N°22

El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso al Empleador por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad.

Para los efectos de su validez, será necesaria la debida identificación de quien dé el aviso y de la persona de la Administración de la Fundación que haya recibido éste, con el fin de evitar una mala comunicación.

Además, el trabajador enfermo deberá acreditar la veracidad de lo comunicado, mediante certificado electrónico expedido por el respectivo profesional o contar con la debida licencia médica en el formulario único existente para tal efecto, según corresponda.

Artículo N°23

El trabajador deberá presentar el formulario de licencia médica dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de su inicio.

En caso de que el trabajador presente una licencia médica fuera del plazo indicado en el párrafo anterior, la Fundación podrá rechazarla. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá admitir para ser tramitada ante el organismo de salud respectivo, siempre que se acredite una causa de fuerza mayor. En estos casos la Fundación no asume responsabilidad ante su eventual rechazo.

En todo caso, el atraso no podrá extenderse más allá del período de vigencia de la respectiva licencia médica. Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse al trabajo.

Si el trabajador no justificare su ausencia por enfermedad, dentro de los dos días hábiles siguientes, podrá ponerse término a su contrato de trabajo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de la calificación que en definitiva podrán efectuar los tribunales competentes.

Los certificados de atención médica emitidos por organismos de urgencia como SAPU, consultorios, servicios de urgencia de hospitales, Etc., se aceptarán como justificación de una falta, presentando el certificado a más tardar, al otro día de realizada la atención médica.

Artículo N°24 Licencia de Maternidad

Las trabajadoras y trabajadores tendrán derecho a un descanso maternal o paternal, según corresponda, el que se registrará por las normas y disposiciones establecidas en la legislación vigente.

Artículo N°25

Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar al Empleador un certificado expedido por un médico o por una matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtener el descanso maternal.

Artículo N°26

Para efectos del descanso paternal, el trabajador deberá acompañar tan pronto le sea posible, un certificado emitido por un doctor que dé cuenta del nacimiento de su hijo o bien un certificado de nacimiento de este.

CAPITULO IX - REGISTRO DE CARGOS Y PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES

Artículo N°27

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 154, N° 6, del Código del Trabajo, se deja constancia que se encuentra a disposición de los trabajadores, un documento que consigna los principales cargos de la Fundación y sus características esenciales, la que se adjunta como anexo y documento integrante, para todos los efectos, del presente Reglamento Interno, el cual es de conocimiento obligatorio de cualquier dependiente de la Fundación. Asimismo, una copia impresa de dicha nómina se le entregará a cada uno de los trabajadores.

CAPITULO X - INSTITUCIONES PREVISIONALES, DE SALUD

Artículo N°28

De acuerdo con lo indicado en el artículo 4° del presente Reglamento, el trabajador, al momento de incorporarse o cambiarse de Administradora de Fondos de Pensiones, deberá comunicarlo a la Fundación. Si el trabajador opta por una Institución de Salud Previsional, igualmente deberá comunicarlo al Empleador.

Artículo N°29

El cumplimiento de las leyes sobre obligación escolar y cédula nacional de identidad se hará mediante los certificados correspondientes al momento de calificar su ingreso a la Fundación, de acuerdo con lo indicado en el artículo 4° del presente Reglamento, de lo cual se dejará registro en su carpeta de vida.

CAPITULO XI - INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo N°30

Las informaciones que deseen obtener los trabajadores acerca de materias relacionadas con sus derechos, obligaciones y condiciones de trabajo, serán solicitadas a su jefe directo respectivo o al área de Recursos Humanos.

Las peticiones y/o reclamos individuales que deseen formular los trabajadores, se harán por escrito directamente al área de Recursos Humanos, con la individualización del trabajador que la formula y su firma, cargo, unidad, sección o dependencia de la Fundación en que se desempeñe.

Los reclamos y/o peticiones de carácter colectivo serán formulados por escrito al encargado del área de Recursos Humanos con la individualización del o los trabajadores que las formulen.

CAPITULO XII OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo N°31

Sin perjuicio de las obligaciones que se consignan en el Contrato Individual de Trabajo y/o en este Reglamento Interno, así como las contenidas en las Leyes y en su reglamentación respectiva, y las propias del Contrato de Trabajo, serán también obligaciones del trabajador las siguientes: **1.** Realizar el trabajo de acuerdo con las órdenes e instrucciones de su o sus jefes y/o Empleador, y atenerse a las obligaciones que le impone su Contrato de Trabajo.

Cumplir con todos los manuales, procedimientos, protocolos, políticas y las instrucciones que reciba de sus jefes, debiendo colaborar con la Fundación en las tareas de evaluación de desempeño, auditorías o controles de gestión que lleve a cabo.

- 2.** Aprovechar eficientemente la jornada de trabajo, no pudiendo abandonar sus labores, sin autorización de su jefe respectivo. El trabajador debe dedicar toda su jornada de trabajo y su esfuerzo laboral al exclusivo servicio del Empleador.
- 3.** Guardar la debida lealtad al Empleador, manteniendo absoluta reserva sobre las actividades del Empleador, sus entidades relacionadas, sus clientes, y acerca de los antecedentes económicos, comerciales y técnicos que pudiera conocer en razón de su trabajo.
- 4.** Velar en todo momento por los intereses e imagen del Empleador, evitando pérdidas, deterioros, gastos innecesarios y cualquier situación que pudiere implicar un cuestionamiento del Empleador o de su personal, así como accidentes y/o daños.
- 5.** Desempeñar con la mayor diligencia y buena voluntad sus funciones, y atender al público y a sus compañeros de trabajo de manera correcta, con cortesía y respeto.
- 6.** Presentarse y permanecer correctamente vestido durante toda la jornada de trabajo y cuidar de su aseo y presentación personal. El Personal al cual la Fundación le asigne uniforme, estará obligado a usarlo, presentándose diariamente a sus labores con la vestimenta que la Fundación le proporcione para tal efecto, de acuerdo al calendario que se les haga llegar en su oportunidad.
- 7.** Llenar y firmar, cuando corresponda, el formulario de feriado legal o de cualquier otro beneficio derivado de su Contrato de Trabajo.
- 8.** En caso de ser reemplazado por otro trabajador, instruir adecuadamente a éste acerca de los deberes y obligaciones propios del cargo.
- 9.** Participar como instructor en los programas de capacitación que se dispongan, tanto como relator y también como alumno, especialmente en aquellas capacitaciones obligatorias de acuerdo con la legislación vigente.

10. Efectuar los reemplazos que disponga el Empleador, de acuerdo a las instrucciones de su jefe directo.
11. En general, actuar con dignidad, decoro y corrección, tanto en su vida laboral como privada, manteniendo una conducta correcta, dentro o fuera de la Fundación y cumplir fielmente con las obligaciones que imponga la normativa laboral, los contratos, los manuales, procedimientos, las políticas, los protocolos, las Instrucciones y este Reglamento.
12. Los trabajadores que tengan acceso a terminales de computación del sistema informático y que tengan una clave secreta de acceso o password, no deben revelarla a otros empleados de la Fundación o terceros bajo ningún concepto, manteniéndola en la más absoluta confidencialidad. Esta clave es personal e intransferible.
13. Guardar absoluta reserva sobre las operaciones de la Fundación, sus entidades relacionadas, sus clientes y proveedores.
Será obligación del trabajador no revelar, informar o divulgar a otros, durante la vigencia de la relación laboral con la Fundación, y aun habiéndose extinguido aquélla, la información confidencial y secreta y cualquier otro antecedente referido a los productos y servicios, desarrollo de tecnología y métodos, sistemas, planes de trabajo y negocios de mercado, costos u otra información confidencial o privativa de la Fundación, sus entidades relacionadas, sus clientes y proveedores.
La inobservancia de esta obligación de reserva, además de las sanciones laborales que sean aplicables, dará lugar a las acciones criminales que se establecen en el Código Penal y las demás que procedan de acuerdo a la legislación vigente.
14. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la Fundación ejercer cualquier conducta que no sea acorde con un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores y, especialmente, ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe o 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.
15. El trabajador deberá conocer, respetar y hacer respetar los valores, principios, políticas, normas, procedimientos y reglamentos internos de La Fundación CORPARTES , como también la legislación vigente y, en particular, todos los aspectos relativos a la Ley N° 20.393.

Artículo N°32

Sin perjuicio de las prohibiciones que se consignan en el Contrato Individual de Trabajo y/o en este Reglamento Interno, así como las contenidas en las Leyes y en su reglamentación respectiva, y las propias del Contrato de Trabajo, serán también prohibiciones del trabajador las que se pasan a indicar:

1. Registrar anticipadamente la asistencia en el sistema de control horario; registrar la asistencia de otro trabajador; alterar o hacer alterar por un tercero los registros de asistencia, propios o de otro trabajador.
2. Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso escrito de su jefe respectivo o de quien haga sus veces.
3. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes. Introducir bebidas alcohólicas o drogas a los recintos de la Fundación; comercializarlas, consumirlas o darlas a consumir en cualquier momento o circunstancia.
4. Retirar, con cualquier propósito, máquinas, materiales, herramientas, útiles, archivos, pendrives, microfichas, discos duros, cintas magnéticas, medios de registro de información u otros bienes o efectos del recinto de la Fundación sin la autorización de su jefe respectivo facultado para tales efectos, y sin el correspondiente documento de envío de bodega, guía de despacho y/o boleta según corresponda.
5. Atrasarse en la hora de inicio de su jornada de trabajo.
6. Ejecutar, durante el horario de trabajo, cualquier actividad que no se relacione con su trabajo en la Fundación.
7. Correr listas, hacer suscripciones o rifas u otras erogaciones en dinero, cualquiera sea la causa invocada, sin la autorización de su jefe respectivo.
8. Desarrollar, a título personal o por una tercera persona, actividades iguales o semejantes a aquellas que desarrolla el Empleador, sea con clientes de éste o con otros, salvo que se le autorice por escrito.
9. Trabajar sobretiempo o permanecer dentro de la Fundación fuera de las horas de trabajo, sin autorización superior expresa.
10. Efectuar llamadas telefónicas particulares de larga distancia nacionales o internacionales sin la autorización de las jefaturas correspondientes. En caso de ser autorizado, los gastos por el uso de tales servicios serán de cargo del trabajador.
11. Abandonar su puesto, antes de ser reemplazado, cuando se esté trabajando bajo régimen de turnos rotativos o continuos.
12. Dormir en el lugar de trabajo, en lugares anexos o en cualquier recinto del establecimiento.

13. Causar desórdenes o actos de indisciplina entre los trabajadores o faltar el respeto de hecho o de palabra a sus jefes y/o compañeros de trabajo.
14. Negarse a trabajar o actuar en alguna forma que afecte la producción y/o marcha de la Fundación. Incitar o instigar a que ello ocurra.
15. Tomar parte en especulaciones o negocios, valiéndose de antecedentes que haya podido conocer con ocasión de sus funciones y que no haya sido aprobado por la jefatura respectiva.
16. Solicitar u otorgar cualquier tipo de préstamo o erogaciones en dinero a clientes o a otros trabajadores del Empleador.
17. Asociarse o hacer negocios con algún cliente del Empleador, salvo expresa autorización de éste.
18. Recibir cualquier tipo de compensación monetaria o en especies de parte de clientes o proveedores, con ocasión o resultado de su trabajo para el Empleador. Se exceptúa de lo anterior, los obsequios de menor valor comúnmente enviados por los clientes y/o proveedores en ocasiones especiales como Navidad u otras y que se encuentren definidos y aceptados por el Código de Ética de la Fundación.
19. Efectuar gastos a nombre o en representación del Empleador, sin la debida autorización y conforme al nivel del cargo que el trabajador ocupa.
20. Realizar actividades políticas, religiosas y/o societarias de cualquier índole, ajenas al trabajo, en el lugar de trabajo o dentro de algún recinto de la Fundación.
21. Efectuar actos que atenten contra las leyes del medio ambiente y, en general, del país, así como realizar actos en contra de la moral, disciplina, buenas costumbres y el orden público.
22. Celebrar contratos o negocios por cuenta de la Fundación, con personas con las que se encuentre vinculado por amistad, familiar o comercialmente, ya sea en forma directa o indirecta.
23. Tomar la representación de la Fundación para celebrar actos o contratos que puedan comprometer sus intereses, salvo que una disposición legal, una norma interna o una autorización expresa emanada previamente y por escrito de una autoridad competente de la Fundación, lo faculte para ello.
24. Trabajar en la Fundación, contratado en forma indefinida, a plazo fijo o como reemplazante, ligado por matrimonio o parentesco de consanguinidad, hasta el tercer grado inclusive, o segundo de afinidad, o que trabaje en cualquiera de sus entidades relacionadas, según éstas se definen en el artículo 100 de la Ley de Mercado de Valores, sin haber dado cuenta de este hecho a la jefatura correspondiente y al área de Recursos Humanos.
25. Autorizar o permitir el ingreso de personas ajenas a la Fundación, tales como vendedores, propagandistas o cualquier tipo de comerciante al interior de la Fundación, salvo que su cargo lo habilite expresamente para ello.
26. Destruir material de información dirigido al Personal.
27. Realizar o participar en actividades gremiales o sindicales, dentro de la jornada de trabajo, salvo los casos en que la Ley expresamente lo permita

Artículo N°33

Las infracciones a las obligaciones y prohibiciones antes descritas serán consideradas como incumplimientos graves de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo, las cuales podrán ser sancionadas con amonestaciones verbales o escritas e incluso, habilitar para poner el término al Contrato de Trabajo

CAPITULO XIII - DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

Artículo N°34

La contravención de las normas contenidas en este Reglamento Interno otorga a la Fundación el derecho a aplicar al infractor medidas disciplinarias que pueden consistir, según la gravedad de la falta, en una amonestación verbal o por escrito, esta última con copia a la Inspección del Trabajo, sin perjuicio de poner término al Contrato de Trabajo si la falta configura alguna de las causales establecidas en la legislación laboral vigente.

Artículo N°35

La jefatura correspondiente notificará por escrito al afectado, quien, dentro de las 24 horas siguientes a la notificación, y también por escrito, deberá remitir su propia versión de los hechos y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, dicha jefatura se preocupará de reunir los antecedentes que las circunstancias aconsejen y que sean consecuentes para una mejor resolución como, asimismo, adoptará todas y cada una de las providencias que sean necesarias para subsanar las irregularidades.

Artículo N°36

Recibido el informe o transcurrido el término de cinco días hábiles para hacerlo, contados desde la notificación al trabajador o afectado, señalado en el artículo anterior, la jefatura directa del afectado, dentro de los tres días hábiles siguientes, remitirá los antecedentes, juntamente con un informe suyo, al área de Recursos Humanos de la Fundación, para que ésta determine las acciones a seguir. La resolución deberá ser dictada dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se recibieron los antecedentes. Esta resolución se notificará al trabajador, entregándole personalmente una copia íntegra de la misma o remitiéndola por correo certificado al domicilio señalado en su Contrato de Trabajo, si se negase a acusar recibo de la notificación.

Artículo N°37

El trabajador al cual se le aplique una sanción podrá apelar de lo resuelto ante el área de Recursos Humanos de la Fundación, teniendo como plazo para la apelación hasta el tercer día hábil de haber recibido la resolución. Una vez reunida la documentación por esta área, resolverá la apelación deducida dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Esta resolución no admitirá otro recurso y se notificará personalmente y por carta certificada al apelante.

Artículo N°38

Las sanciones se aplicarán, de acuerdo con la gravedad de la falta, sin que ello constituya un orden de prelación:

1. Amonestación verbal o escrita.
2. Amonestación por escrito con copia a la Inspección del Trabajo.
3. Despido del trabajador, previa evaluación de los antecedentes.

CAPITULO XIV - DERECHOS FUNDAMENTALES DEL RESPETO A LA DIGNIDAD DE LOS TRABAJADORES

Artículo N°39

La empleadora garantizará a los trabajadores el derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, deberá velar a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la EMPRESA.

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 implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, el acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el trabajo (LEY KARIN) ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario, si procediere, para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

Además, se garantiza la no discriminación, igualdad y respeto a la persona de los trabajadores en la aplicación de toda medida disciplinaria.

Asimismo, procurará la solución de conflictos entre los trabajadores, arbitrando las medidas que tiendan a una solución pacífica de ellos, sin costo para los involucrados.

Las medidas preventivas que deba adoptar la EMPRESA estarán contenidas en el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, que se incorpora en el Anexo II del presente Reglamento,

DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo N°40

El Código del Trabajo, en su artículo 2, establece 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”.

Son contrarias a lo anterior, entre otras, las conductas de acoso sexual, acoso laboral, violencia en el trabajo y violencia de género en el trabajo.

La Empresa garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, tomando todas las medidas necesarias para que los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad. Asimismo, promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores, e implementará y pondrá a disposición de los trabajadores, el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, el cual se contempla en el Anexo N°2 al presente Reglamento y forma parte integrante del mismo.

Los procedimientos de investigación de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo se sujetarán a los principios de confidencialidad, escrituración, bilateralidad, imparcialidad, no discriminación, celeridad, no revictimización, razonabilidad, debido proceso, colaboración y perspectiva de género, de conformidad con la legislación vigente y al reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece las directrices a las que deberán ajustarse estas investigaciones

Definiciones:

a) Del acoso sexual: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Empresa. De conformidad con el artículo 2 del Código del Trabajo se entiende por acoso sexual, la realización, en forma indebida, de requerimientos de carácter sexual, por cualquier medio, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

En la Empresa serán consideradas especialmente como acoso sexual, entre otras, las siguientes conductas:

- Coerción sexual: Exigencia formulada por un superior a un subordinado para que se preste a una actividad sexual si quiere conseguir o conservar ciertos beneficios laborales mediante abuso de poder. Proposición asociada a una consecuencia.

•Acercamientos sexuales no deseados: Aproximaciones de carácter sexual contra la voluntad de la víctima, incluyendo tocaciones, forcejeos, miradas lascivas reiteradas contra negativas expresas-.

• Acoso sexual ambiental: Conductas de hostigamiento que generan entorno hostil, sin que exista ofrecimiento de ventajas a cambio, tales como gestos y piropos lascivos; bromas o burlas de connotación sexual; uso insistente de términos de naturaleza sexual; insinuaciones, proposiciones y peticiones sexuales; gestos obscenos que resulten humillantes u ofensivos; comunicaciones con intenciones sexuales; presiones para aceptar invitaciones; exhibición de pornografía; requerimiento de información sobre actividades de índole sexual, entre otras.

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

Quedan excluidas como conductas de acoso laboral todos aquellos conflictos puntuales entre los/as trabajadores/as, que se presentan en un momento determinado, y que son parte de las relaciones humanas. Así como también, conductas y/o estados de stress, angustia y/o depresión, e incluso el síndrome de burnout (conocido como síndrome de “Quemarse en el trabajo”, caracterizado por presentar en el trabajador un agotamiento físico y psicológico, baja motivación, agotamiento emocional y actitudes negativas hacia sí mismo y los demás y un sentimiento de inadecuación hacia su labor profesional), por ser éstas manifestaciones propias de índole fisiológica y psicológica de adaptación a presiones internas y externas de las personas.

c) De la violencia en el trabajo. El artículo 2 del Código del Trabajo define violencia en el trabajo como aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal las 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.

d) Violencia de género en el trabajo: La Compañía prohíbe todo tipo de tratos que puedan ser constitutivos de violencia de género en el trabajo. Conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la ley N°21.675, se entiende por violencia de género en el trabajo toda acción u omisión, cualquiera sea la forma en la que se manifieste, que vulnere, perturbe o amenace el derecho de las mujeres a desempeñarse en el trabajo, libres de violencia, provenga del empleador o de otros trabajadores.

Los procedimientos de investigación que se lleven a cabo por las denuncias interpuestas y que puedan constituir actos de violencia de género en el trabajo, serán llevados en cumplimiento a las obligaciones de debida diligencia y de no victimización secundaria de la trabajadora afectada, procurando adoptar medidas oportunas, idóneas, independientes, imparciales y exhaustivas para garantizar el derecho de la víctima a una vida libre de violencia, acceso a la justicia y a la reparación, con especial consideración de las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que pueda hallarse. Asimismo, se garantizará el derecho de la víctima a participar del procedimiento y acceder a la información sobre el estado de la investigación.

e) Riesgo laboral: Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

f) Factores de riesgos psicosociales laborales: Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen potencial de afectar el

bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

g) Medidas de resguardo: Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Las conductas de acoso laboral y sexual, entre otras, se pueden manifestar de cualquiera de las siguientes maneras:

a) Acoso horizontal: Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.

b) Acoso vertical descendente: Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, 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 empresa, 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.

Artículo N°41

Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos que estime se encuadren en las definiciones antes indicadas, de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo señalada en este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la empresa, o mediante los canales de denuncia que la empresa establezca al efecto, así como también puede presentarla directamente ante la Inspección del Trabajo competente.

Artículo N°42

Todos los participantes en el procedimiento de investigación, sea que participen directamente o representados, en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora, deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efecto de realizar las notificaciones que correspondan, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 516 del Código del Trabajo.

Artículo N°43

La denuncia podrá realizarse de forma verbal o escrita, ante el empleador o la Dirección del Trabajo, de manera presencial o electrónica, y deberá contener:

a) Nombre completo, cédula de identidad y correo electrónico personal del afectado. En caso de que el denunciante sea distinto del afectado, deberá indicar además dicha información respecto de su persona y la representación que invoca.

b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.

- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación detallada de los hechos que se denuncian, en lo posible indicando fechas, horas, , los medios de prueba o testigos, en caso que tuviere.
- e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa, y su Rut, o en su defecto, al representante de ella.
- f) Fecha y firma del denunciante.

En caso de que la denuncia sea verbal, el denunciante deberá proporcionar la información anterior a quien recibe la denuncia, debiendo levantarse acta de la misma. El acta deberá ser firmada por el denunciante, fechada, con indicación de la hora de presentación, y una copia de ella será entregada al denunciante.

En caso de que la persona denunciada sea externa a la Empresa, se deberá indicar la relación que los vincula y, en el evento de recibir denuncias en que la persona afectada se vincule con la Compañía en virtud de un régimen de subcontratación o servicios transitorios, dicha investigación se regirá conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y las directrices que al respecto establece el Ministerio del Trabajo.

Cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos, se le informará al denunciante los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones.

Artículo N°44

Para el caso que el trabajador presente su denuncia directamente ante la Empresa, se le comunicará al denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. Si se deriva a la Dirección del Trabajo, se deberá remitir dentro del plazo de 3 días hábiles, la denuncia y los antecedentes a dicho servicio.

Artículo N°45

Recibida la denuncia, la Empresa deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o desempeño de funciones de manera virtual, la redistribución del tiempo de jornada y la atención psicológica temprana (programas del organismo administrador de la ley N° 16.744), considerando la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. En caso de que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, la Empresa adoptará inmediatamente las medidas de resguardo solicitadas por dicha entidad, una vez le sean notificadas.

Durante toda la substanciación de la investigación interna, el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, debiendo siempre tener especial resguardo en evitar represalias en contra del denunciante, víctima y testigos. En el mismo sentido, la Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

El empleador dará las facilidades para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo, y a su vez, los trabajadores así como también los dirigentes sindicales tendrán la obligación de colaborar en su correcta sustanciación.

Artículo N°46

En el caso que la Empresa disponga la realización de una investigación interna de los hechos, designará de inmediato a uno o más funcionarios o profesionales externos imparciales ("Comité Investigador"), para llevar adelante la investigación, preferentemente que cuenten con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, lo que será informado por escrito al denunciante.

El denunciante o la parte denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de uno o más de los investigadores, pudiendo solicitar su cambio, circunstancia que será decidida de manera fundada por la empresa, pudiendo mantenerla o cambiarla, debiendo en todo caso dejar registro de ello en el informe de investigación.

Artículo N°47

El investigador o Comité designado por la Empresa deberá notificar a las partes del inicio del procedimiento de investigación, dentro del plazo de 3 días hábiles, de forma presencial o por correo electrónico.

En caso que la denuncia sea inconsistente, incoherente o incompleta, el investigador o Comité proporcionará al denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que se requiera.

La(s) persona(s) a cargo de la investigación deberá(n) garantizar que todas las partes involucradas en el procedimiento sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, debiendo fijar fechas de entrevistas y otros mecanismos para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo N°48

Todo el proceso de investigación constará por escrito, en papel o en formato electrónico, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a todas las partes a ser oídas.

De las declaraciones se deberá dejar constancia por escrito, en papel y con la firma en cada hoja de quienes comparecen, salvo que se haya tramitado de manera remota, caso en el cual, deberá dejarse constancia por algún medio idóneo de la veracidad de lo declarado.

Artículo N°49

Una vez que el investigador 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 efectuada.

El informe contendrá:

- a) Razón social, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b) Individualización del afectado (si fuese distinto al denunciante), denunciante, y denunciado, con a lo menos la cédula de identidad o pasaporte, y correo electrónico.
- c) Individualización de la(s) persona(s) a cargo de la investigación, con a lo menos cédula de identidad o pasaporte y correo electrónico. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o el cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) Propuesta de medidas correctivas, cuando corresponda.
- i) Propuesta de sanciones cuando correspondan, debiendo evaluarse la gravedad de los hechos investigados.

Artículo N°50

La investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo.

Una vez finalizada la investigación interna, el empleador remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo, la cual tendrá un plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre ella. En caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe y serán puestas en conocimiento del denunciante y denunciado.

Artículo N°51

La Empresa dispondrá y aplicará las medidas y/o sanciones que correspondan dentro del plazo máximo de 15 días corridos, contados desde el pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, o en su defecto, desde transcurridos los 30 días hábiles otorgados a la Dirección del Trabajo para emitir su pronunciamiento, sin haberlo evacuado. Durante dicho periodo, la Empresa podrá mantener las medidas de resguardo adoptadas durante el procedimiento de investigación.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán podrán ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador (esta última con copia a la Inspección del Trabajo) y/o multas de hasta un 25% de la remuneración diaria del trabajador. Lo anterior, sin perjuicio de que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra b) y/o f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual o laboral.

Adicionalmente, el Empleador entregará información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias por eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

El trabajador que hubiese invocado una denuncia infundada con el propósito de lesionar la honra de la persona denunciada podrá, junto con las sanciones internas que pueda imponerle la Compañía de conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento, ser objeto de acciones que busquen su responsabilidad criminal y de acciones que procedan con el objeto de indemnizar los perjuicios que se causaron al afectado, caso en que la Empresa evaluará derivar los antecedentes al Ministerio Público si las circunstancias del caso lo ameritan.

Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, de existir, serán apreciadas por la gerencia de la Empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, cuyas conclusiones serán notificadas a las partes.

Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno, recurrir a la Dirección del Trabajo. La persona sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante los tribunales competentes.

La Empresa informará semestralmente los canales para la recepción de denuncias sobre los incumplimientos a que se refiere el artículo 211-A del Código del Trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

Medidas correctivas: Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación, como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo

de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la EMPRESA pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual, laboral o violencia en el Trabajo

DE LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por la empleadora o un compañero de trabajo 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.

Todo trabajador de la EMPRESA que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como discriminación arbitraria, tiene derecho a denunciarlos por escrito a la empleadora a fin de que ésta última arbitre las medidas pertinentes al interior de la misma.

DEL DERECHO A LA IGUALDAD Y DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE LOS DISCAPACITADOS

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

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

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

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

CAPITULO XV RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURIDICAS

Artículo N°52

Con ocasión de la entrada en vigor de la Ley N° 20.393, se ha establecido la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los siguientes delitos:

1. **Lavado de activos**, artículo 27 ley 19.913: cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, promoción de la prostitución infantil, secuestro, cohecho y otros. Además, del que adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito;
2. **Financiamiento del terrorismo** artículo 8 ley 18.314: persona, que, por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen para la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en la Ley N° 18.314 (artículo 2°, por ejemplo, apoderarse o atacar contra un medio de transporte público en servicio, atentado contra el jefe de Estado y otras autoridades, o asociación ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas);
3. **Cohecho**, artículos 250 y 251 bis del Código penal: consiste en ofrecer o consentir en dar a un funcionario público nacional un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal o por haberla realizado o haber incurrido en ellas. De igual forma, constituye cohecho el ofrecer, prometer o dar a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otra persona, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualquier transacción internacional, de conformidad al artículo 251 bis del Código Penal; y
4. **Receptación**, (Receptación (Art. 456 bis A del Código Penal chileno), el que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida del artículo 470, número 1°, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma.
5. **Negociación incompatible (artículo 240 del Código Penal)**, El empleado público que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en razón de su cargo. El árbitro o el liquidador comercial que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en relación con los bienes, cosas o intereses patrimoniales cuya adjudicación, partición o administración estuviere a su cargo. El veedor o liquidador en un procedimiento concursal que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en relación con los bienes o intereses patrimoniales cuya salvaguardia o promoción le corresponda. El perito que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en relación con los bienes o cosas cuya tasación le corresponda. El guardador o albacea que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en relación con el patrimonio de los pupilos y las testamentarias a su cargo, incumpliendo las condiciones establecidas en la ley. El que tenga a su cargo la salvaguardia o la gestión de todo o parte del patrimonio de otra persona que estuviere impedida de administrarlo, que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en relación con ese patrimonio, incumpliendo las condiciones establecidas en la ley. El director o gerente de una sociedad anónima que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la sociedad, incumpliendo las condiciones establecidas por la ley, así como toda persona a quien le sean aplicables las normas que en materia de deberes se establecen para los directores o gerentes de estas sociedades.
6. **Corrupción entre privados o particulares (artículos 287 bis y 287 ter del Código Penal)**, El empleado o mandatario que solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente sobre otro y El que diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro
7. **Apropiación indebida (artículo 470 N°1 del Código Penal)**, A los que en perjuicio de otro se

apropiaren o distrajeren dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que hubieren recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.

8. Administración desleal (artículo 470 N°11 del Código Penal), Al que teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, o de alguna parte de éste, en virtud de la ley, de una orden de la autoridad o de un acto o contrato, le irrogare perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado.

9. Contaminación de aguas, entre otros.

La Fundación será responsable de los delitos señalados, y los que fueren agregados posteriormente producto de esta ley, si éstos fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión. Asimismo, será también responsable la Fundación por los delitos cometidos por las personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los señalados sujetos.

Artículo N°53

En virtud de lo dispuesto por la Ley N° 20.393, el trabajador tiene expresamente prohibido realizar cualquiera de los delitos descritos en el Artículo N°52 y aquellos que esta ley incluyese en lo sucesivo.

Para efectos de las prohibiciones antes señaladas, se deberá tener presente que ninguna instrucción recibida por el trabajador, podrá ser interpretada como destinada a autorizar al mismo para cometer o participar en cualquier hecho constitutivo de delito y, cualquier instrucción en contrario, carece de todo valor y lo exime de toda responsabilidad por los perjuicios que se ocasionen por no acatarla.

Artículo N°54

Atendido lo anterior, se ha designado al Encargado de Prevención de Delitos cuya finalidad es identificar aquellas actividades o procesos de la Fundación en los que existe o pueda existir el riesgo de la comisión de alguno de los referidos delitos, de establecer los sistemas para prevenirlos, repararlos y sancionar su comisión, así como también, para facilitar el conocimiento a este respecto en la organización, y de canalizar las dudas y observaciones que puedan surgir en este ámbito.

Artículo N°55

Con la finalidad de que los colaboradores puedan tomar debido conocimiento de los alcances de la ley y de las obligaciones y derechos que les corresponden, la Fundación realizará capacitaciones, las que serán informadas con la debida anticipación y cuya asistencia será obligatoria para el trabajador. Sin perjuicio de ello, es responsabilidad de cada trabajador documentarse, instruirse y dar cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos para estos efectos.

Artículo N°56

El Encargado de Prevención se encontrará a disposición de los trabajadores para conocer de las dudas que éstos puedan tener relativas a los procedimientos implementados, como así también de las dudas que puedan tener acerca de si una determinada conducta o acción pueda efectivamente constituir alguno de los ilícitos que sanciona la Ley N° 20.393.

Artículo N°57

Los trabajadores deberán abstenerse de realizar o cometer alguno de los delitos bases contemplados en la Ley N° 20.393, en especial, los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y receptación. Asimismo, en el evento que tengan conocimiento o una duda razonable acerca de la comisión de los mismos, deberán reportarlos a la brevedad al Encargado de Prevención de Delitos, a través de la casilla de correo electrónico prevenciondedelitos@descubre.cl, o por los medios o canales de comunicación que la Fundación ha dispuesto para estos efectos.

Tratándose de Dilemas Éticos y otras comunicaciones, los mensajes pueden ser realizadas a través de las siguientes casillas dispuestas para estos efectos: dilemaseticos@descubre.cl

Artículo N°58

Recibida una consulta o denuncia, el Encargado de Prevención de Delitos, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Fundación disponer de las medidas de resguardo que estime pertinente.

Artículo N°59

Junto con la adopción de las medidas de resguardo, el Encargado de Prevención de Delitos dispondrá la realización de un análisis e investigación a efectos de verificar la efectividad de la denuncia efectuada y realizará todas las diligencias que, a su juicio, sean necesarias para el adecuado desarrollo de la investigación que se practique.

Artículo N°60

El incumplimiento a la Ley 20.393 será analizado y evaluado por el Comité de Ética, quienes establecerán las sanciones dependiendo de la gravedad de los hechos y de sus consecuencias para la Fundación, las que podrán ir desde una amonestación verbal hasta la terminación del Contrato de Trabajo, sin perjuicio de las demás sanciones civiles y penales que correspondan conforme a la legislación vigente y los hechos ocurridos.

Artículo N°61

La Fundación se obliga a respetar en todo momento los derechos fundamentales de los trabajadores y, en especial, en el procedimiento de denuncia aplicado a las personas que incumplan la Ley 20.393.

La concreción de alguno de los delitos señalados por la Ley N° 20.393, por parte de alguno de los trabajadores de la Fundación, será considerada una falta grave, independientemente de las responsabilidades penales y/o civiles que le correspondan.

CAPITULO XVI - DEL PROCEDIMIENTO QUE RESGUARDA EL DERECHO A LA IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES ENTRE HOMBRE Y MUJERES

En cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 20.348 que resguarda el derecho a la igualdad en las remuneraciones, la Fundación establece el siguiente procedimiento aplicable para los casos de reclamos interpuestos por alguno de sus trabajadores.

Artículo N°62

Todo trabajador que pudiere verse afectado por el principio de la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres que realicen un idéntico trabajo, podrá formular, por escrito y de manera fundada, un reclamo ante su jefatura directa, señalando de manera clara y detallada los siguientes antecedentes:

- 1.Nombre completo, cédula nacional de identidad, domicilio, cargo en la Fundación y firma del afectado denunciante.
- 2.Hechos en que fundamenta el reclamo.
- 3.Cualquier otro argumento y/o documento que el trabajador estime como necesario o útil para fundamentar su pretensión.

Una vez recibidos los antecedentes, la jefatura respectiva deberá remitirlos al área de Recursos Humanos de la Fundación.

Artículo N°63

Recibido el reclamo por el área de Recursos Humanos de la Fundación, deberá llevar a cabo una investigación en un plazo máximo de 30 días corridos, designando para estos efectos a un funcionario imparcial para conocer de estas materias, para lo cual deberá tener en cuenta especialmente los elementos aportados por el o la reclamante.

Posteriormente, el funcionario a cargo de la investigación deberá solicitar a quienes corresponda, todos los antecedentes y elementos que estime necesarios a objeto de poder resolver la solicitud que originó la investigación.

El funcionario deberá oír, si lo estima necesario, al trabajador reclamante y/o a cualquier otro funcionario o trabajador de la Fundación, cuya declaración pueda ser relevante en esta materia. Lo anterior, se llevará a efecto en reuniones especialmente coordinadas al efecto, las que tendrán el carácter de confidencial y de las que se levantará un acta que deberá ser firmada por los comparecientes.

Artículo N°64

La investigación y las actuaciones que se realicen en la misma, deberán siempre constar por escrito, procurando resguardar la reserva de todos los antecedentes.

Artículo N°65

Una vez realizada la investigación, el funcionario a cargo de ésta deberá preparar y evacuar un informe, el cual deberá contener los siguientes antecedentes:

- 1.Descripción clara y detallada del reclamo por parte del trabajador.
- 2.Elementos que se tuvieron a la vista en la investigación del reclamo.
- 3.Conclusión. Mediante ésta se entregará la respuesta al trabajador reclamante, la que, además, deberá ser fundada y establecerá todas las medidas que sean necesarias para que ésta se pueda llevar a cabo, de acuerdo a la investigación realizada.

Artículo N°66

Evacuado el informe, el área de Recursos Humanos de la Fundación deberá citar al trabajador reclamante, a fin de entregarle en forma personal el referido informe, el cual se emitirá en duplicado y ambas copias deberán ser firmadas por el trabajador reclamante y por el funcionario del área de Recursos Humanos encargado de efectuar su entrega, quedando una copia en manos del Empleador y la otra en manos del trabajador.

Una descripción técnica de cada uno de los cargos que comprenden el actual organigrama de la empresa se proveerá en el Anexo N° 02 del presente Reglamento Interno, a fin de informar a todos los trabajadores de las exigencias objetivas que se tendrán en cuenta al momento de fijar los rangos de remuneraciones de todos sus trabajadores.

CAPITULO XVII DEL AMBIENTE LABORAL DIGNO Y DE MUTUO RESPETO

Artículo N°67

La Fundación garantizará a sus trabajadores un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre ellos. Para esto adoptará las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Comité de ética para que todo el personal labore en condiciones acordes con su dignidad. Del mismo modo, promoverá al interior de la organización, a través de su área de Recursos Humanos, políticas de convivencia y de buenas prácticas laborales, así como también un procedimiento de resolución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

La Fundación orienta su actuar en el respeto integral de las personas con las cuales debe relacionarse en forma cotidiana, esporádica, a mediano y a largo plazo y en especial con personas que en ella prestan servicios, clientes y proveedores de la Fundación, en obrar de buena fe y en reconocer, a cada persona con la cual deba relacionarse, su dignidad personal y el valor y dignidad que tiene la actividad que ejecuta, presta o cumple, cualquiera ella sea.

La Fundación espera y exige de todos sus trabajadores dependientes, reciprocidad y, por consiguiente, que, a su vez, también obren para con ella de buena fe y que le den el mismo trato digno, respetuoso y lícito que ella se obliga a brindarles.

En mérito a lo anterior, la Fundación declara que desarrolla y que continuará desarrollando en el futuro acciones tendientes a establecer y mantener en el tiempo entre ella y sus trabajadores dependientes, un ambiente en que

impere la confianza y el mutuo respeto, todo lo cual deberá evitar la ocurrencia de conflictos y, para el evento de acaecer alguno como es natural, estar abierta a buscar la más pronta solución que sea conveniente para todos los involucrados.

Toda persona que se relaciona con la Fundación, personalmente o por intermedio del representante que libremente determine, tiene derecho a exigir que se adopten las medidas tendientes a materializar las directrices antes mencionadas y también a sugerir las que estime pertinentes.

El referido ambiente de respeto y de reconocimiento a la dignidad de las personas, llevado al ámbito de las relaciones laborales, debe permitir y garantizar a los trabajadores que cumplan sus funciones o actividades en un ambiente laboral acorde a la dignidad y al respeto que siempre se debe dar a estos últimos.

Artículo N°68

Los trabajadores que se sientan amenazados u hostigados en su ambiente laboral podrán presentar una denuncia por escrito sobre estos hechos.

En dicho caso el área de Recursos Humanos determinará la procedencia de la investigación, las conclusiones a dicha investigación y las sanciones pertinentes al tenor de los hechos investigados y constatados

CAPITULO XVIII DE LAS FACULTADES DE DIRECCIÓN POR PARTE DEL EMPLEADOR

EXÁMENES PRE-OCUPACIONALES Y OCUPACIONALES

Artículo N°69

Eventualmente la Fundación podrá señalar que los postulantes a determinados cargos deban practicarse exámenes de salud preocupacionales para calificar sus condiciones físicas, estos exámenes corresponderán a aquellos que la Fundación determine con relación a las funciones a las cuales postula.

Artículo N°70

Los postulantes a un empleo podrán ser sometidos a evaluaciones psicolaborales. Estas evaluaciones consistirán, entre otros, en pruebas psicológicas y entrevistas personales efectuadas por profesionales del área.

Artículo N°71

Los trabajadores de áreas críticas que determine el área de prevención de riesgos podrán someterse a exámenes médicos ocupacionales de acuerdo con su eventual exposición a riesgos o peligros y a las condiciones de su puesto de trabajo, y solo en la medida que así sea solicitado por la respectiva Mutualidad. Esta serie de exámenes médicos ocupacionales puede variar de acuerdo a las actualizaciones de las exposiciones, peligros o a nuevas técnicas. Además, se podrán solicitar exámenes médicos adicionales cuando el médico designado por la Mutualidad requiera evaluar la aptitud de salud para el cargo. La frecuencia de los exámenes médicos ocupacionales varía de acuerdo con múltiples factores, por lo cual será determinada caso a caso por la respectiva Mutualidad.

CONTROL Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Artículo N°72

Para los efectos de mantener la seguridad en la Fundación y la productividad del negocio, el uso del correo electrónico y de Internet será para fines exclusivamente laborales. En consecuencia, queda estrictamente prohibida la utilización del correo electrónico para propósitos personales o que no guarden relación directa con la propia producción o la prestación del servicio de que se trate.

Se deja constancia que tanto los computadores personales proporcionados por la Fundación a sus trabajadores, así como las direcciones de correo electrónico, son de propiedad de la Fundación 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 la propia producción o la prestación del servicio de que se trate.

Asimismo, tratándose de herramientas de trabajo, los computadores proporcionados por la Fundación podrán ser en cualquier momento inspeccionados por personal técnico a objeto de evitar que no se propaguen virus, spyware, o 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 asuntos de seguridad en la información, por lo que se prohíbe almacenar en ellos cualquier elemento de carácter personal que no diga relación con las labores corporativas, tales como archivos, fotografías, videos, etc., que no tengan relación alguna con los trabajos contratados.

Cualquier aplicación o archivo bajado desde Internet a los servidores de la Fundación pasa a ser propiedad de la Fundación, y sólo puede ser utilizado en los términos consistentes con las licencias de propiedad intelectual establecidos.

PROHIBICIONES EN EL USO DEL COMPUTADOR O CASILLA DE CORREO ELECTRÓNICO

MEDIDAS DE CONTROL

La responsabilidad por el uso de Internet que no cumpla o no esté conforme con lo indicado precedentemente recae en el trabajador que realice tal uso, y dicho trabajador deberá indemnizar a la Fundación por cualquier daño o perjuicio directo y previsible que sufra la Fundación, como consecuencia del incumplimiento de estas políticas de uso.

La Fundación revisará, caso por caso, cada situación de lo indicado en el acápite anterior “Políticas de Uso de Internet”. La infracción al deber de fidelidad del trabajador hacia la Fundación, como, por ejemplo, enviar por correo electrónico información confidencial de la Fundación a algún competidor, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, causal suficiente para que la Fundación ponga término a la relación laboral con el trabajador, sin derecho a indemnización alguna.

DE LAS LÍNEAS TELEFÓNICAS

Artículo N°73

Se deja constancia que tanto los aparatos telefónicos (red fija o celulares) proporcionados por la Fundación a sus trabajadores, así como las líneas telefónicas, son de propiedad de la Fundación y una herramienta de trabajo para el dependiente, por lo que se prohíbe su utilización para fines extra productivos o no relacionados directamente con la propia producción o la prestación del servicio de que se trate.

CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN

Artículo N°74

La Fundación podrá instalar en sus dependencias un circuito cerrado de televisión con el objeto de prevenir y evitar la comisión de ilícitos al interior de ella, así como garantizar la propiedad, seguridad y salubridad del personal.

Este sistema le permitirá al empleador la vigilancia de la Fundación en su conjunto, o bien, de determinadas unidades o secciones de ella. Por ello, se garantiza a los trabajadores que este sistema de vigilancia no afectará el legítimo ejercicio de sus derechos fundamentales a la intimidad, vida privada y honra.

CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS DESDE OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Artículo N°75

El control de ingreso y salida del personal se verificará según el siguiente procedimiento:

Del ingreso y salida del personal de las dependencias de la Fundación

La Fundación deberá procurar que las recepciones de sus dependencias sean el primer lugar en abrirse y el último en cerrarse, con el objeto de facilitar el ingreso y salida de los trabajadores.

Para ingresar a las dependencias administrativas de la Fundación, el personal deberá acceder a través de su huella digital en el identificador de la puerta de ingreso.

No está permitido a los trabajadores ingresar a las oficinas administrativas con artículos o materiales peligrosos, ilegales o prohibidos por la Fundación, tales como armas de fuego, armas blancas, objetos inflamables, etc. Si algún miembro del personal es sorprendido portando e ingresando algún tipo de artículo o material como el recién señalado, será retenido. Sin perjuicio de lo anterior, cuando algún trabajador, sea sorprendido portando alguno de dichos artículos o materiales, la administración de la Fundación, deberá dar aviso inmediato a Carabineros de Chile.

CAPITULO XIX DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR

Artículo N°76

De conformidad al artículo 195 del Código del Trabajo, las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y 12 semanas después de él. El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable. Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre o a quien le fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 de este Código y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198 del mismo cuerpo legal.

Los derechos referidos en el inciso primero no podrán renunciarse y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y puerperas.

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

Artículo N°77

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.

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.

Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad comprobada con certificado médico, que impidiere 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 artículo anterior 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 los incisos cuarto y quinto del referido artículo 196, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

Artículo N°78

De acuerdo al artículo 197 bis del Código del Trabajo, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de 12 semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del mismo Código.

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 18 semanas. En este caso, percibirá el 50 por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior 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 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

Para ejercer los derechos establecidos en los incisos segundo, tercero y octavo del artículo 197 bis del Código del Trabajo, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos 30 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 con lo establecido en el inciso primero.

El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella 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.

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

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 y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

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 de éste, 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 establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 197 bis antes referido.

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 10 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 aquel utilice.

Artículo N°79

Toda trabajadora tendrá derecho al permiso y al subsidio a que se refiere el artículo anterior cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tenga a su cargo la atención del menor.

En el caso 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 del menor por sentencia judicial.

También tendrán 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 del menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los términos señalados en el inciso anterior.

Si los beneficios precedentes fueren obtenidos en forma indebida, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de las sanciones penales y laborales que por este hecho les pudieren corresponder.

Artículo N°80

La madre trabajadora goza de un fuero laboral que se inicia en el instante de la concepción y termina un año después de expirado el descanso postnatal.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental del artículo 197 bis del Código del Trabajo también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de tres meses.

Durante el período de fuero, el empleador no podrá poner término al respectivo contrato de trabajo y deberá proceder a este respecto conforme a las normas del artículo 174 del Código del Trabajo.

Artículo N°81

Durante el período de embarazo, la trabajadora que está 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 entenderán, especialmente, como perjudicial para la salud todo el trabajo que obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos; que exija un esfuerzo físico incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo; que se desarrolle en horario nocturno; que se efectúe en horas extraordinarias, y todo aquel que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

Artículo N°82

La Fundación pagará directamente los gastos de sala cuna al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve a sus hijos menores de dos años, así como el costo de traslado desde y hacia la sala cuna. La Fundación designará la sala cuna a que se refiere el inciso anterior entre aquellas que cuenten con autorización de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Artículo N°83

La mujer trabajadora tendrá derecho a disponer del tiempo señalado en la ley para dar alimentos a sus hijos menores de dos años, pactando con su empleador una de las siguientes formas y alternativas:

La trabajadora acumulará los dos períodos en una hora y se retirará una hora antes de finalizar la jornada de trabajo.

La trabajadora acumulará los dos períodos en una hora y entrará una hora después a cumplir su jornada de trabajo.

La trabajadora hará uso del permiso de alimentación durante su jornada dividiendo en dos porciones de 30 minutos o una hora.

El beneficio de sala cuna se ejercerá a través de la entrega por parte de la Fundación de sala cuna, en convenio con ésta.

Por su parte, en caso de enfermedad comprobada del menor de dos años, certificada a través de médico competente, la Fundación pagará un bono compensatorio en reemplazo del beneficio de sala cuna, proporcional a los días efectivamente trabajados y sólo mientras subsista la enfermedad del menor, en la medida que la trabajadora así lo solicite.

El derecho a dar alimentos es irrenunciable, aun cuando no goce de sala cuna. Para todo efecto legal el período utilizado se considerará trabajado. Si la Fundación cuenta con sala cuna a disposición de la trabajadora, se ampliará el tiempo que requiera el viaje de ida y vuelta de la madre.

Artículo N°84

En caso de que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho de dar alimento. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito

a ambos empleadores con a lo menos 30 días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él.

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la Ley N°19.620 o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

Artículo N°85

Sin perjuicio de la obligación legal precedentemente indicada, la Fundación pagará un bono de sala cuna a las trabajadoras que tienen hijos menores de dos años y que, por razones de salud del menor, éste no pueda asistir a la sala cuna, lo que debe ser acreditado mediante la presentación de una declaración escrita notarial o certificado médico.

El monto del bono será determinado anualmente por la Fundación y se pagará proporcional a los días efectivamente laborados por la trabajadora.

Con todo, la trabajadora siempre tendrá derecho a que su hijo (s) menor de dos años asista a una sala cuna, con cargo a la Fundación, en cuyo caso este bono dejará de ser pagado a la trabajadora, puesto que ambos beneficios son incompatibles entre sí.

Artículo N°86

Los menores de 18 años mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. En todo caso, se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada. Las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga deberán hacerse en las condiciones establecidas en el Código del Trabajo y la legislación vigente.

De la Asignación Familiar: todo trabajador que hubiese acreditado sus cargas familiares, de acuerdo con las disposiciones legales y normas impartidas por la Caja de Compensación respectiva, tendrá derecho a percibir por ellas la asignación familiar, de acuerdo con los tramos establecidos por ley, trámite que el trabajador deberá realizar por intermedio del área de Recursos Humanos de la Fundación. La Fundación pagará directamente, previa autorización de la Caja de Compensación, a través de mensualidades vencidas y en las formas que la ley señala.

CAPITULO XX IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo N°87

El empleador deberá asegurar derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión laboral, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad.

Artículo N°88

Se entenderá por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la actividad laboral de la Fundación.

Artículo N°89

La discapacidad deberá ser calificada por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN., cuyo certificado deberá constar al empleador y del cual se guardará copia en la carpeta de vida del trabajador.

Artículo N°90

El empleador deberá realizar los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de selección en todo cuanto se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que participen en ellos.

Artículo N°91

El empleador deberá observar que las inmediaciones sean accesibles y utilizables en forma autovalente y sin dificultad por personas con discapacidad, especialmente por aquellas con movilidad reducida.

Artículo N°92

Los establecimientos que cuenten con estacionamientos para vehículos reservarán un número suficiente de ellos para el uso de las personas con discapacidad, conforme a las disposiciones de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

Artículo N°93

La capacitación laboral de las personas con discapacidad comprenderá, además de la formación laboral, la orientación profesional, la cual deberá otorgarse teniendo en cuenta la evaluación de las capacidades reales de la persona, la educación efectivamente recibida y sus intereses.

Artículo N°94

Los reclamos que se produzcan por la aplicación de las normas referidas en este título deberán sustanciarse conforme al procedimiento de reclamos contemplados en el presente Reglamento.

CAPITULO XXI DEL TÉRMINO DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo N°95

Para poner término al contrato de trabajo, el empleador deberá invocar alguna de las causales establecidas en la ley y que están contempladas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo.

El finiquito es una convención que consta en un instrumento escrito, suscrito por el trabajador y empleador en el que declaran el término de su relación laboral y el cumplimiento, pago, o forma de pago de las obligaciones en dinero que se originan con la terminación del contrato de trabajo.

La terminación del contrato de trabajo no se produce por el finiquito, sino por la separación del trabajador y el aviso de término de contrato, es decir, la carta de despido.

El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito. El instrumento respectivo que no fuere firmado por el interesado y por el presidente del sindicato o el delegado del personal o sindical respectivos, o que no fuere ratificado por el trabajador ante el inspector del trabajo, no podrá ser invocado por el empleador. Para estos efectos, podrán actuar también como ministros de fe, un notario público de la localidad, el oficial del registro civil de la respectiva comuna o sección de comuna o el secretario municipal correspondiente.

La ley 20.684 estableció que el finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto a disposición del trabajador dentro de plazo de 10 días hábiles, contados desde la terminación de los servicios.

CAPITULO XXII DE LAS SANCIONES

Artículo N°96

Toda infracción al presente Reglamento podrá ser sancionada en la siguiente forma:

Amonestación verbal: de la cual se podrá dejar una constancia en su hoja de vida.

Amonestación escrita: la que se entregará al trabajador, con copia a su hoja de vida y a la Inspección del Trabajo. Además de estas sanciones, la Fundación podrá también desvincular al trabajador por incumplimiento de sus obligaciones o prohibiciones antes indicadas, dependiendo de la gravedad del hecho o de su carácter reiterado. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones judiciales que puedan dirigirse contra el trabajador, conforme a lo que indica la ley tanto para hacer efectiva su responsabilidad civil como penal.

Artículo N°97

La sanción disciplinaria puede ser apelada dentro del 5to. día, mediante carta dirigida al área de Recursos Humanos, quienes resolverán sobre ésta en un plazo no superior a 30 días, con excepción que se trate de la terminación de los servicios, en cuyo caso será procedente lo indicado en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo señalado en este capítulo, la Fundación declara que la medida que se tome dirá relación con la gravedad de la conducta en que incurra el trabajador, todo en conformidad con lo dispuesto por la normativa vigente.

CAPITULO XXIII DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo N°98

La Fundación ha consolidado sus valores y principios en un Código de Ética, el cual establece un marco de acción común y coherente para todos sus trabajadores. Dicho Código de Ética entrega la forma en que la Fundación espera que los trabajadores realicen las actividades diarias, la ética en los negocios y la integridad personal necesaria. Se entregará un ejemplar del Código de Ética a cada trabajador y éstos se comprometen a cumplirlo y respetarlo.

Las directrices entregadas en el Código de Ética constituyen normas de la Fundación, por lo que su transgresión constituye inobservancia a las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo según expresará el respectivo documento de recepción.

El incumplimiento de cualquiera de las normas expuestas en dicho Código dará origen a sanciones disciplinarias de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos y sus consecuencias para la Fundación.

DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS **(LEY N° 20.393)**

Según la Ley 20.393, se ha establecido la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos descritos en dicha legislación, entre los cuáles se encuentra el lavado de activos, financiamiento del terrorismo, y delitos de cohecho a funcionario público nacional o extranjero.

En consecuencia, La EMPRESA podrá ser responsable de los delitos señalados si éstos fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión. Asimismo, será también responsable LA EMPRESA por los delitos cometidos por las personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos señalados.

Todo trabajador es responsable individualmente de sus actuaciones, y se compromete a conocer y cumplir los protocolos, reglas y procedimientos específicos contemplados tanto en el Modelo de Prevención de Delitos de LA EMPRESA, como en lo señalado en la Ley 20.393 y sus posteriores modificaciones, con el objeto de prevenir y evitar la comisión de los delitos antes indicados.

LA EMPRESA ha diseñado un Modelo de Prevención de Delitos, para identificar las actividades o procesos en que se incrementa el riesgo de la comisión de los delitos establecidos en la Ley 20.393, y para prevenir y sancionar la comisión de actos ilícitos desarrollados por trabajadores al interior de LA EMPRESA, o en sus actividades relacionadas con la misma, y que puedan provocar perjuicio a LA EMPRESA al tenor de lo señalado por la ley ya citada.

Se efectuará un proceso permanente de capacitaciones, que tendrán por objeto poner en conocimiento de todos los trabajadores y prestadores de servicios, los protocolos, reglas y procedimientos para que éstos puedan programar y ejecutar sus labores sin riesgo de verse involucrados en alguno de los referidos delitos. Sin perjuicio de ello, es responsabilidad de cada trabajador documentarse, instruirse y dar cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos para estos efectos.

La participación en los procesos de capacitaciones será de carácter obligatorio para todos los trabajadores de LA EMPRESA, y para los prestadores de servicios.

Sin perjuicio de las capacitaciones que se realicen, se informará periódicamente a los trabajadores los canales de comunicación disponibles para resolver las dudas que éstos puedan tener relativas a los procedimientos implementados, como así también de las dudas que puedan tener los trabajadores acerca de si una determinada conducta o acción pueda efectivamente constituir alguno de los ilícitos que sanciona la Ley 20.393.

Todo trabajador que conozca de hechos que, constituyan delitos descritos en el MPD y en la Ley 20.393, deberá denunciarlos a través de la casilla de correo electrónico u otros medios que LA EMPRESA disponga para tales efectos.

Recibida la consulta o denuncia, se iniciarán los procedimientos establecidos en el Modelo de Prevención de Delitos

LA EMPRESA se obliga a respetar, en todo momento, los derechos fundamentales de los trabajadores en el procedimiento de denuncia aplicado a las personas que incumplan el Modelo de Prevención de Delitos.

La concreción de alguno de los delitos señalados por la Ley 20.393 por parte de alguno de los trabajadores de LA EMPRESA, será considerada una falta grave, según lo establecido en el capítulo XVI del presente Reglamento, en lo referente a **Sanciones y Multas**, independientemente de las responsabilidades penales y/o civiles que le correspondan.

TITULO 2

NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPITULO XXIV - NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo N°99

La prevención de riesgos es parte inherente a todo proceso de trabajo. Ello significa que éste se considera bien hecho sólo cuando se ejecuta con completa Seguridad e Higiene. Uno de los principales objetivos de este Reglamento Interno es fijar los deberes y obligaciones tendientes a evitar o precaver los accidentes en el trabajo y las enfermedades profesionales y a que los empleados mantengan una higiene adecuada en todas las actividades de trabajo.

Para estos efectos, se mantendrá al día el reglamento de acuerdo a las medidas de prevención e higiene que indique el organismo administrador del seguro, el Área de Prevención y/o el Comité Paritario respectivo y los trabajadores deberán cumplir con sus exigencias de acuerdo a lo que dispone el artículo 67 de la Ley 16.744, el que indica textualmente que: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

Los reglamentos deberán consultar la aplicación de sanciones a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo". La aplicación de tales sanciones o amonestaciones se registrará por lo dispuesto en el párrafo I del Título III del libro I del Código del Trabajo.

Todos los accidentes del trabajo son evitables al actuar sobre las causas que los provocan y al existir una verdadera conciencia sobre la seguridad en el trabajo en todos los niveles de la organización. Es deber de todos los dependientes velar por su seguridad e higiene personal, la de sus compañeros de trabajo y sobre la propiedad del empleador, debiendo todos cooperar y comprometerse en ello.

CAPITULO XXV - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N°100

Definiciones: Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- 1. Accidente de Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y le produzca incapacidad o muerte.
- 2. Accidente del Trayecto:** Son también Accidentes del Trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador mediante el respectivo parte de carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

- 3. Comité Paritario:** El grupo de tres representantes de la dirección de la Fundación y de tres representantes de los trabajadores, destinado a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial, en conformidad con el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo.
- 4. Área de Prevención de Riesgos Profesionales:** Dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- 5. Enfermedad Profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- 6. Equipos de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos, que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- 7. Mutualidades:** Las Mutualidades de empleadores que podrán administrar el seguro a las que se refiere el artículo 12 de la Ley 16.744.

Artículo N°101

Con el objeto de establecer las causas de los accidentes ocurridos a los trabajadores, se hará, en cada caso, una investigación para evitar futuras repeticiones. Por lo tanto, todo el personal de cualquier nivel o cargo deberá prestar la mayor colaboración entregando la información veraz que sea necesaria.

Todo accidente deberá ser comunicado al jefe directo inmediatamente de ocurrido. Este dispondrá de inmediato de los primeros auxilios, su traslado al organismo administrador, si es necesario, la información a sus superiores y las medidas subsecuentes para atender al accidentado y comenzar de inmediato las investigaciones para el informe del accidente. Los accidentes en el trayecto de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, deberán ser comunicados de inmediato a Carabineros o Asistencia Pública para que se deje constancia escrita de ellos. Por su parte, el empleador informará los accidentes al organismo administrador del seguro.

Artículo N°102

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 66 de la Ley 16.744 funcionarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad si correspondiere, que operarán según lo señalado en el Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°54 de 21 de febrero de 1969.

CAPITULO XXVI - DE LAS OBLIGACIONES

Artículo N°103

La seguridad es esencial para la ejecución eficiente de cualquier trabajo. Es obligación primordial de los trabajadores conocer y cumplir las disposiciones del presente Reglamento, en atención a las normas internas de Higiene y Seguridad Industrial.

Artículo N°104

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 cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal del caso.

Artículo N°105

Todo trabajador 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 jefe inmediato, antes del término de la jornada laboral.

Todo accidente del trabajo debe ser denunciado a la Mutualidad correspondiente, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia debe indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Están obligados a hacer la denuncia al organismo administrador: la Fundación y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo o sus derechos habientes o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad.

Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona, que haya tenido conocimiento de los hechos.

En el caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo, entre, el lugar de trabajo y su casa habitación y viceversa, debe informar de inmediato a Carabineros, Asistencia Pública o directamente al organismo administrador. En cualquiera de estos organismos deberá quedar una constancia escrita.

El trabajador que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ellos sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Fundación sin que previamente presente un “Certificado de Alta” emitido por el organismo administrador.

Artículo N°106

Los jefes inmediatos, serán directamente responsables del cumplimiento de las normas de este Reglamento, de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal que se requieran.

Artículo N°107

Son obligaciones de los trabajadores:

1. Acatar y cumplir estrictamente las órdenes y las instrucciones que consideren los jefes, y todas aquellas relacionadas con la seguridad.
2. Informar inmediatamente a su superior de toda situación que considere irregular y que a su juicio signifique riesgo para él o sus acompañantes.
3. Los avisos, letreros y afiches de seguridad que advierten al personal de los riesgos existentes, deben ser colocados en lugares visibles y leídos por todos los trabajadores, quienes deben cumplir sus instrucciones.
4. Respetar los pasillos de circulación, estaciones de almacenamiento y otras establecidas por el empleador.
5. El trabajador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
6. Velar porque los servicios higiénicos se mantengan en condiciones convenientes de conservación. Cualquier anomalía deberá ser informada al jefe directo.
7. Todo trabajador está obligado a colaborar en la Investigación de los accidentes que ocurran en la Fundación. Debe avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente ocurrido a algún compañero; aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, está obligado a declarar en forma honesta y correcta, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el organismo administrador del seguro lo requiera.
8. Evitar conversaciones y bromas que distraigan la atención del trabajador de sus funciones.
9. Hacer uso de los equipos de protección personal, que proporcione la Fundación, cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato, cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección personal.
10. Todo trabajador que solicite nuevos elementos de protección deberá entregar a su jefe o a la persona que corresponda, el o los elementos gastados o deteriorados que desea reponer.
11. Todo trabajador, debe preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias, implementos y herramientas que utilizan para efectuar su trabajo. Debe, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos, para evitar accidentes.
12. Si sufre de alguna enfermedad contagiosa, dar cuenta al empleador de manera de evitar contagios y males mayores, guardando el empleador la debida reserva del nombre del enfermo.
13. Cooperar con el jefe de emergencia conforme a las instrucciones de seguridad existentes en la organización ante cualquier emergencia, tales como en el caso de incendios, accidentes, terremotos, etc.
14. Las vías de circulación interna y/o de evacuación, así como los elementos de protección y combate contra incendios, deben estar permanentemente señalizados y despejados, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.
15. Conocer la ubicación de extintores, grifos, mangueras y cualquier equipo de seguridad, de manera de hacer uso correcto de ellos cuando las circunstancias lo requieran.
16. Velar porque los elementos contra incendios se mantengan en lugares accesibles y en buen estado. Cualquier anomalía debe ser informada.
17. Ceñirse al plan de evacuación trazado para casos de emergencia, manteniendo el control en forma rápida y ordenada, a fin de evitar los accidentes causados por el pánico. Cumplir con las prácticas de evacuación de emergencia que disponga la organización.
18. Cumplir las normas de seguridad e higiene que establezca el empleador.

19. Asistir a charlas, reuniones o cursos de seguridad que realice el empleador, como, asimismo, participar en las prácticas de emergencia que disponga la organización.
20. Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas. Si el objeto es voluminoso o pesa más de las cantidades permitidas para mujeres, menores de 18 años u hombres, se debe solicitar la ayuda correspondiente.
21. Todo trabajador debe conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Área de Prevención de Riesgos de la Fundación, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, a la que se refiere la Ley 16.744 y sus Decretos Complementarios vigentes o los que en el futuro se dicten; relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la Fundación.
22. El o los trabajadores que usen escalas, deben cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deben colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, debe colaborar otro trabajador, en sujetar la base. Al alcanzar alturas sobre los 2 metros del nivel del suelo, debe usar arnés de seguridad.
23. Cumplir estrictamente con el reposo previsto en las licencias médicas y en la forma que se disponga en éstas.
24. De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley N°20.096, quedan obligados al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta, todos los trabajadores que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo, los que entregará el empleador. (Solo deberá considerarse en trabajadores que realicen sus labores durante todo el día y en forma permanente al aire libre, expuestos a radiación ultravioleta, de acuerdo a las recomendaciones entregadas por la mutualidad respectiva.

Artículo N°108

Instrucción Sobre Uso de Extintores

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, compuestos halogenados (HALONES. y espumas (LIGHT WATER).
- 2. Fuegos Clase B:** Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.
Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son polvo químico seco, anhídrido carbónico, compuestos halogenados (HALONES. y espumas (LIGHT WATER).
- 3. Fuegos Clase C:** Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: polvo químico seco, anhídrido carbónico, compuestos halogenados (HALONES).
- 4. Fuegos Clase D:** Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

Artículo N°109

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

Artículo N°110 Pasos Básicos Para El Uso del Extintor

1. Retire el extintor del lugar donde se encuentra ubicado.
2. Acérquese al siniestro tanto como se lo permita el calor, asegurándose de no poner en riesgo su integridad física. Mantenga el extintor en posición vertical.
3. Quite el seguro que el extintor posee entre la palanca de soporte y accionamiento. Nunca combata el fuego en contra el viento.
4. Tome la manguera y apunte hacia la base de las llamas desde la distancia segura recomendada.
5. Apriete la palanca de accionamiento para descargar el agente extintor.
6. Descargue el agente extintor de un lado a otro en forma de abanico, hasta que el fuego esté apagado. Muévase hacia adelante o alrededor del área mientras el fuego disminuye. Observe el área en caso de que haya re-ignición.

7. Una vez utilizado el extintor procure de entregarlo a los responsables de recargarlo de inmediato, aunque no se haya vaciado completamente.
8. La Fundación mantendrá un Plan General de Emergencia y será obligación del trabajador informarse respecto de él en las vías de publicación de la Fundación, a fin de proteger la vida e integridad física de los trabajadores, mediante el desplazamiento del personal hasta lugares de menores riesgos, en la forma más rápida y segura posible. Esto según área, lugar, dimensiones y características propias de cada recinto de trabajo.
9. Todo el personal deberá conocer las vías de escape de su área y los procedimientos a seguir en caso de recibir orden de evacuarla. Para proceder a la evacuación de un recinto de trabajo, el personal deberá ceñirse a los procedimientos establecidos, especialmente los siguientes:
 - a. Obedecer al personal encargado del lugar.
 - b. Evacuar en orden, silencio y calma el lugar de trabajo.
 - c. Descender por las escaleras (si las hay) en fila y por el lado derecho. En caso de incendio o sismo, o cuando así lo disponga el personal encargado, no se deben utilizar los ascensores.
 - d. En caso de existir humo en el recinto, el personal deberá desplazarse a nivel de piso, con pies y manos (gateando).
 - e. Una vez evacuado el recinto de trabajo, el personal deberá mantenerse reunido en el lugar previamente establecido o que se establezca por quien corresponda.
 - f. Colaborar en la mantención del orden y la calma de los trabajadores y público en general involucrado en la emergencia.

Artículo N°111

Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la Fundación, son lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

CAPITULO XXVII - CONTROL DE SALUD

Artículo N°112

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

Artículo N°113

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

CAPITULO XXVIII - DE LAS PROHIBICIONES

Artículo N°114

En especial, queda estrictamente prohibido a todo trabajador:

1. Portar cualquier tipo de armas en el trabajo, salvo el personal expresamente autorizado por razones de trabajo.
2. Jugar dentro de los recintos de la organización o protagonizar reyertas.
3. Modificar, sin orden superior, la colocación o el uso de los aparatos destinados a prevenir accidentes.
4. Ocultar los verdaderos motivos de un accidente. Prestar testimonio falso u ocultar información relacionada con determinadas irregularidades, condiciones de trabajo o con accidentes que hubieran ocurrido.
5. Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la organización, aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.

6. Sacar de las instalaciones de la Fundación los elementos de protección entregados por el empleador, para la seguridad de sus trabajadores, salvo que el trabajo así lo requiera, para lo cual debe contar con la autorización del jefe respectivo.
7. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Fundación proporciona.
8. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia o bajo el efecto de drogas. Ningún trabajador podrá trabajar si presenta síntoma de anormalidad, provocados por el alcohol u otra clase de sustancia que alteren la lucidez.
9. Introducir y/o consumir bebidas alcohólicas o drogas en los recintos de la Fundación o durante sus horas de trabajo.
10. Ejecutar, entre otras cosas, algunas de las siguientes operaciones sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar, colocar o accionar instalaciones, mecanismos, equipos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos y/o equipos de protección de maquinarias o instalaciones, y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües, etc. que existan en las instalaciones. Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos sin estar autorizado para ello.
11. Se prohíbe fumar al interior de las instalaciones de la organización, con excepción de sus patios o espacios al aire libre debidamente acondicionados y señalizados, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 20.105.
12. Ocupar espacios bajo extintores o cualquier equipo contra incendio o de seguridad.
13. Retirar o dejar inoperantes o fuera de operación los elementos dispositivos de seguridad e higiene instalados por el empleador.
14. Destruir y deteriorar el material de propaganda visual sobre salud y seguridad laboral.
15. Dejar elementos sobresalientes en estantes o escritorios que puedan causar accidentes.
16. Realizar trabajos de altura, sobre 2 Mts. sin estar debidamente amarrado con arnés de seguridad.
17. Trabajar en altura, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en labores que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardíaca o hernia; trabajar en ambiente ruidoso, padeciendo una sordera profesional y otros, o de ejecutar trabajos o acciones similares, sin estar capacitado o autorizado para ello.
18. Abandonar una máquina funcionando, si ésta requiere atención permanente.
19. Usar escaleras en mal estado o que ofrecen inseguridad por su inestabilidad.
20. Tratar por su propia cuenta de las lesiones que haya sufrido en algún accidente y/o permitir que personas no capacitadas traten de remover cuerpos extraños, de los ojos de algún accidentado o de sus heridas.
21. Mantener líquidos inflamables o materiales químicos peligrosos en escritorios o estantes.
22. En el caso de los jefes, permitir y/o autorizar que colaboradores o personas bajo su subordinación y dependencia, realicen maniobras riesgosas o temerarias, en la ejecución de sus trabajos.
23. Mantener comida o alimentos perecibles en cajones, estantes, archivos o escritorios.
24. Pesos máximos de carga. En aquellas labores en la cual la manipulación manual de cargas se hace inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, los trabajadores no deberán operar cargas superiores a 25 kilos. Entendiéndose por carga, cualquier objeto, animado o inanimado, que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 kilogramos.

CAPITULO XXIX - PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.

Artículo N°115

Conceptos y obligaciones Generales.

La ley N° 20.001, se aplica en las manipulaciones manuales que implican riesgo para la salud o condiciones físicas del trabajador, asociada a las características y condiciones de carga.

La manipulación manual comprende toda operación de transporte o sostén de carga superior a 3 kilogramos cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o más trabajadores.

Corresponde al empleador velar porque en las labores se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación de las cargas.

El empleador debe procurar, así mismo, que el trabajador reciba una formación satisfactoria para la manipulación manual de las cargas, en relación con los métodos de trabajo que deba realizar a fin de proteger su salud.

Si la manipulación manual es inevitable, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kg. Si se trata de menores de 18 años o de mujeres, ese peso máximo es de 20 kg. A la mujer embarazada se le prohíbe las operaciones de carga y descarga manual. Ajustarse a las recomendaciones de seguridad indicadas en este reglamento para evitar sobre-esfuerzo.

PROCEDIMIENTO SEGURO PARA EL MANEJO MANUAL DE CARGA.

- No traslade cargas que sobrepasen el peso máximo permitido y de sus propias capacidades.
- Planifique cuanta carga va a desplazar.
- Recuerde colocar ambas piernas al ancho de sus hombros. Doble las rodillas.
- Tome la carga con las palmas de las manos.
- Lleve la carga hacia su pecho.
- Utilice los músculos de las extremidades inferiores para levantarse. Mantenga la carga a la altura de los nudillos de las manos.
- Reduzca los movimientos de inclinación.

CAPITULO XXX DE LA INSTRUCCIÓN BÁSICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Artículo N°116

Todo trabajador que ingrese a la Fundación recibirá una instrucción básica de Prevención de Riesgos, la que deberá estar orientada hacia el conocimiento específico de los riesgos del trabajo que ejecutará y la manera correcta para desempeñarlo, aprendizaje del manejo de los equipos, dispositivos y sistema de seguridad y uso correcto de los elementos de protección personal. Estas instrucciones serán impartidas por el área de RRHH.

CAPITULO XXXI DE LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES.

Artículo N°117

Todo accidente en el trabajo, por leve que éste parezca, deberá ser informado inmediatamente al jefe directo o a quién lo reemplace. El trabajador que hubiere tenido licencia por accidente del trabajo no podrá reintegrarse a sus funciones sin el correspondiente certificado de alta, el cual debe ser recibido y visado por el jefe directo, para luego ser enviado a Recursos Humanos de la sucursal o Fundación.

Artículo N°118

Será obligación de cada trabajador, dar cuenta inmediata a su jefe directo o a quien lo reemplace, de cualquier accidente ocurrido o daño ocasionado durante las horas de trabajo a personas o equipos y en el cual haya tenido participación o conocimiento.

ACCIDENTES GRAVES O FATALES.

En caso de accidentes del trabajo fatal o grave, el empleador deberá informar inmediatamente a la Dirección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

Para estos efectos se entenderá por:

Accidentes del trabajo fatal, *aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.*

Accidente del trabajo grave, *cualquier accidente del trabajo que:*

Obligues a realizar maniobras de reanimación.

Obligues a realizar maniobras de rescate.

Ocurre por caída de altura, de más de 2 Mts.

Provoque en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

Faenas afectadas, *aquellas áreas o puestos de trabajos en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la Fundación medidas correctivas inmediata, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.*

En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de las faenas solo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo fiscalizador, se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

Artículo N°119

El Jefe directo del accidentado, tendrá la obligación de gestionar en forma inmediata, las acciones que permitan una pronta atención médica al trabajador y realizará en el lugar del accidente, existan o no daños físicos o materiales, una investigación de lo ocurrido e informará por escrito, en el plazo de 24 horas a contar del momento en que sucedió el evento, al Área de Prevención de Riesgos, de la acción y/o condición insegura que le ocasionó la lesión, y las medidas recomendadas para evitar hechos similares. El cumplimiento de esta disposición se efectuará sin perjuicio de las demás investigaciones.

Artículo N°120

Todo trabajador, está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Fundación. Estas investigaciones tienen por objetivo detectar condiciones y/o acciones inseguras a fin de corregirlas y, en ningún caso determinar culpables. Por tanto, las entrevistas a las personas son de carácter informativo.

Artículo N°121

Será obligación de los jefes inmediatos, tramitar y poner en práctica las medidas de prevención que se desprendan de las investigaciones de los accidentes.

Artículo N°122

En caso de accidente en el trayecto, el afectado, sus parientes o compañeros de trabajo, deberán comunicarlo a la Fundación en forma inmediata o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes al hecho. Para lo cual, deberán acreditar dicho accidente, mediante denuncia o constancia ante Carabineros de Chile o mediante declaración de testigos y/o boleta de atención de cualquier centro asistencial de salud.

CAPITULO XXXII DE LA ATENCIÓN MÉDICA

Artículo Nº123

Las Mutuales de Seguridad, son las instituciones a cargo de la administración del Seguro contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, que establece la Ley 16.744, en virtud del convenio establecido conforme a la facilidad que da la ley en sus artículos 8º y 11º.

Artículo Nº124

Desde el momento en que ocurra el accidente y éste ha sido calificado como laboral, los gastos de atención de los accidentados serán por cuenta de la Mutualidad.

Artículo Nº125

En caso de accidentes graves, en que se requiera atención médica urgente, se deben agotar todos los medios para obtenerla, aunque para ello sea necesario desestimar los servicios asistenciales de la Mutualidad; todo esto, sin perjuicio de informar posteriormente la medida adoptada para que la Mutualidad tome las providencias del caso.

CAPITULO XXXIII -DE LOS PRIMEROS AUXILIOS.

Definición: Primeros auxilios, es la atención inmediata o primera atención dada a un lesionado en el lugar en que ocurrió el accidente, hasta que tenga la atención necesaria y especializada.

Artículo Nº126

En las áreas en las cuales esté definido contar con botiquines, el contenido de estos estará de acuerdo a las instrucciones impartidas al respecto y deberán ser revisados por lo menos una vez al mes por la Supervisión del Área, y si es necesario, después de cada uso serán repuestos los productos.

El botiquín, debe ser instalado en un lugar conveniente, limpio y de fácil acceso; además contendrá instrucciones simples y fáciles de seguir en caso de urgencia.

Las jefaturas de áreas son responsables del cumplimiento de este artículo y de la difusión de estas instrucciones entre el personal a su cargo.

CAPITULO XXXIV - DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo Nº127

Todos los trabajadores de la Fundación estarán obligados a tomar cabal conocimiento del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en éste, con el objeto de resguardar la vida y salud de los trabajadores. Por otro lado, deben establecer las causas de los accidentes ocurridos a los trabajadores.

En caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, la Fundación, realizará en cada caso, una investigación para evitar futuras repeticiones. Por lo tanto, todo el personal de cualquier nivel o cargo deberá prestar la mayor colaboración entregando la información veraz necesaria.

Todo accidente, deberá ser comunicado al jefe directo inmediatamente de ocurrido. El jefe directo, debe disponer la prestación de los primeros auxilios, su traslado a la mutualidad, y en caso de ser necesario, la información a sus superiores y las medidas necesarias para atender al accidentado y comenzar las investigaciones para el informe del accidentado. Los Accidentes del Trayecto, deberán ser acreditados por el trabajador ante el Organismo Administrador, para lo cual, debe dejar constancia o denuncia ante Carabineros de Chile o presentar documento que acredite atención en un centro de salud, lo que servirá como medio de prueba. Por su parte, la Fundación

informará los accidentes del Trabajo y Posibles Enfermedades Profesionales al Organismo Administrador del seguro, por medio de DIAT o DEP

Artículo N°128

Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 66 de la Ley 16.744, en toda Fundación o Fundación, faena, sucursal o agencia en la que trabajen más de 25 personas, se deben organizar y funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que correspondan, y que operarán según lo señalado en dicha ley y en el Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°54 de 21 de febrero de 1969. Dichos comités tendrán las siguientes funciones:

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los elementos de protección.
- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Fundación como de los trabajadores, 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.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la Prevención de los Riesgos Profesionales.
- Decidir si el accidente o la enfermedad, se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Cumplir con las demás funciones o misiones que les encomiende el Organismo Administrador respectivo.
- Promover la realización de cursos de instrucciones destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

Artículo N°129

Área de Prevención de Riesgos:

Todas las organizaciones civiles o empresas mineras, industriales o comerciales que ocupen más de 100 trabajadores deberán contar con un Área de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un experto en la materia. El tiempo de dedicación de este profesional, dependerá del número de trabajadores de la Fundación y de la magnitud de los riesgos que ésta presente.

Este Área de Prevención de Riesgos, deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- Reconocimientos de riesgo de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- Acción educativa de prevención de riesgos y promoción de capacitación de los trabajadores.
- Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- Asesoramiento técnico de los comités paritarios, supervisores y línea de administración técnica.
- Indicación a los trabajadores, de los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo (derecho a saber).
- El Experto en Prevención de Riesgos, constituye además un nexo que permite al Organismo Administrador del Seguro, canalizar y orientar su asesoría profesional en prevención de riesgos con la Fundación.
- En el caso que la Fundación le corresponda formar Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Área de Prevención de Riesgos de Faena, deberá realizarlo acorde a lo estipulado en la Ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

CAPITULO XXXV - DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES A NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo N°130

Toda infracción al contrato de trabajo y al presente Reglamento de Higiene y Seguridad que trata este título, podrá ser sancionado en la siguiente forma:

- **Amonestación verbal:** se realizará una amonestación verbal, al trabajador que incumpla las medidas indicadas en este Reglamento de Higiene y Seguridad.

- **Amonestación escrita:** en el caso de infracciones más serias o reiteradas, o en el caso de un continuo mal desempeño, el trabajador recibirá una amonestación formal escrita, con copia a la hoja de vida y a la Inspección del Trabajo.
- **Despido:** las sanciones establecidas en este Título se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.

Particularmente, se considerarán como infracciones graves el no cumplimiento de las normas legales vigentes y normas y procedimientos de seguridad establecidos en la Fundación.

Artículo N°131

Sin perjuicio de las sanciones referidas en el artículo precedente, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, la Seremi de Salud respectiva podrá aplicar una multa al trabajador, de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La calificación de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo N°132

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en el presente reglamento, deben entenderse como parte integral de los contratos individuales de trabajo de todos los trabajadores de la Fundación. Para todo lo no consultado en este reglamento tanto el empleador, los trabajadores, así como el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se atenderán a lo dispuesto en el Artículo 153 del Código del Trabajo y demás Artículos de este Código y otras leyes pertinentes.

Artículo N°133

Cuando al trabajador, le sea aplicada una sanción de conformidad al presente Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo.

CAPITULO XXXVI - DE LA OBLIGACION DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo N°134

La Fundación tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Especialmente, debe informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmulas, 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.

Artículo N°135

La Fundación mantendrá los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo N°136

La Fundación dará cumplimiento a las obligaciones que establece este Reglamento a través del o los Comité Paritario de Higiene y Seguridad (Si existiere) y del o los Áreas de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

Artículo N°137

En cumplimiento a las disposiciones del Título VI del Decreto Supremo N°40 de 1969, agregado por artículo único 3 del Decreto Supremo N°50 de 1988, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la Fundación pone en conocimiento de sus trabajadores los diversos riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos.

CAPITULO XXXVII - DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo N°138

La infracción a las normas de este Reglamento dará derecho al empleador a sancionar al trabajador. Las sanciones previstas en este Reglamento podrán ser aplicadas de acuerdo con la gravedad de la infracción cometida, sin perjuicio de la facultad del empleador para poner término al contrato de trabajo y perseguir la responsabilidad civil o criminal del culpable, cuando procediere.

Artículo N°139

La amonestación al trabajador podrá ser verbal o escrita.

La amonestación verbal consiste en la reprensión privada y directa que se hará personalmente al trabajador afectado, sin dejar constancia en su hoja de servicio.

La amonestación por escrito consiste en la reprensión formal que se hace al trabajador afectado por escrito, dejándose constancia en su hoja de servicio y/o enviándose copia a la Inspección del Trabajo, de acuerdo con la gravedad de la falta.

La amonestación verbal podrá ser hecha al afectado por su jefe Directo y la escrita ser hecha por este mismo, la Gerencia respectiva o por el área de Recursos Humanos.

Artículo N°140

Cuando un trabajador sea sancionado, en conformidad a este Reglamento, podrá solicitar reconsideración de la medida.

CAPITULO XXXVIII PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDO EN LA LEY 16.744 Y SU REGLAMENTO EL DECRETO 101/68. EVALUACIÓN DE INCAPACIDADES

Artículo N°141

El empleador deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y 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 Nacional de Salud.

El artículo 74 del Reglamento 101, de 1968, establece un plazo de 24 horas para hacer efectivas las denuncias, por lo que los trabajadores que soliciten atención médica pasado dicho plazo, sólo tendrán derecho a dichas prestaciones y no a subsidio.

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud respectivo los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento.

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 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.

El trabajador 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 esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

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

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley 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% del 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 resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Organización de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador 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. Sí, 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 Organización 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 que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

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

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

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

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

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

La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud y de las Mutualidades en los casos de incapacidad derivadas en accidentes del trabajo de sus afiliados, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley 16.744. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Áreas del Servicio de Salud, en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma Ley.

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

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

El término de 90 días hábiles establecido por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

La Superintendencia de Seguridad Social conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

1. En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley 16.744 y de la Ley 16.395.
2. Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79.

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

El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del Artículo 77 de la Ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del Artículo 77 de la Ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de

ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los Artículos 80 y 91.

CAPITULO XXXIX LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

Artículo N°142.- 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. Plazo y forma de interposición.

CAPITULO XL - LA LEY N°20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA, SEGÚN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

Artículo N°143: Este permiso es solo para las funcionarias mayores de 40 años, y funcionarios mayores de 50 años. El permiso es de medio día, y solo puede ser solicitado 1 vez al año. El permiso es para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud pública o privadas que corresponda. La solicitud deberá ser presentada con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Una vez realizado el examen, deberá remitir a la Oficina de Personal de su DR los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

CAPITULO XLI - PROTOCOLO - DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES (CEAL-SM)

Artículo N°144:

Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo. Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

- Carga de trabajo: exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
- Exigencias emocionales: capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (cliente, usuario, alumno, paciente) también exigencia de control de las propias emociones durante el trabajo.
- Desarrollo profesional: oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.
- Reconocimiento y claridad de rol: reconocimiento respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.
- Conflicto de rol: sensación de molestia con las tareas que se consideran incongruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.
- Calidad de liderazgo: expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo,

resolución de conflictos, colaboración con subordinado y entrega de directrices de manera civilizada

- Compañerismo: sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
- Inseguridad en condiciones de trabajo: inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.
- Equilibrio entre trabajo y vida privada: interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
- Confianza y justicia organizacional: grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.
- Vulnerabilidad: temor ante el trato injusto en la institución empleadora o antes represalias por el ejercicio de los derechos.
- Violencia y acoso: exposición a conducta intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización. Quienes están expuestos a riesgos psicosociales laborales podrían presentar consecuencias en el ámbito laboral (despidos, abandono, presentismo, rotación, cambio de funciones, etc.), además de también presentar consecuencias como daños en la salud física (enfermedades cardiovasculares, alteraciones gastrointestinales, afecciones cutáneas, entre otras) y daños en la salud mental (alteraciones de la conducta, de las capacidades cognitivas, emocionales, etcétera).

Como medida protectora en la prevención de riesgos psicosociales se creará un Comité paritario de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales, según lo referido por el protocolo de riesgos psicosociales. El comité de aplicación (CdA) implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta, aplicará el cuestionario CEAL-SM SUSESO al menos al 60% de quienes trabajan en la organización y determinarán el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL (cuestionario CEAL-SM SUSESO), e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario CEAL-SM SUSESO, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

La primera evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando la empresa tenga seis meses desde que cuente con trabajadores contratados y un mínimo de 10 trabajadores. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) de posible origen laboral.

Resolución Exenta N° 2580 del ISPCH-Minsal Aprueba el Documento "Instrumento para la Gestión Preventiva del Riesgo Psicosocial en el Trabajo" Elaborado por el Departamento de Salud Ocupacional del ISP.

CAPITULO XLII LEY SANNA

LEY NÚM. 21.063 CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS

Artículo N°145: Objeto del Seguro. Establécese un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los trabajadores, padres y madres de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.

Artículo N°146: Contingencia protegida. La contingencia protegida por el seguro es la condición grave de salud de un niño o niña. Constituyen una condición grave de salud las siguientes: a) Cáncer.
b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
c) Fase o estado terminal de la vida.
d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

En los casos de las letras a), b) y c) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. En el caso de la letra d) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad.

CAPITULO XLIII RIESGOS TIPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS (DERECHO A SABER D.S. N° 40)

Artículo N°147

El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en el proceso de producción o en su trabajo, sobre la identificación de estos (fórmula, sinónimo, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

CAPITULO XLIV SOBRE INFORMAR LOS RIESGOS D.S. N°40

Riesgos Informados	Consecuencias	Medidas de Control
Sobre esfuerzo	Lesiones musculo-esqueléticas	-Realizar tareas con tronco recto; flectar rodillas y No espalda al realizar levantar de carga. -Solicitar ayuda cuando sea necesario. -Realizar levante de carga no mayor a 25 Kg. En hombre y 20 Kg. En mujeres. -Si es necesario realizar maniobras con materiales de más de 50 Kg. Deberá realizarse con dispositivos de levante. -Prohibido realizar de cargas mujeres embarazadas y menores de edad.
Golpeado por	Herida contusa, fractura, etc.	-Respetar las señalizaciones existentes. -Transitar atento a posibles caídas de objetos. -Anunciar entrada a oficinas.
Golpeado contra	Herida contusa, fractura, etc.	-Mantener el aérea de trabajo ordenada y libre de obstáculos. -Transitar atento a las condiciones del lugar.

		-Usar herramientas adecuadas, en buenas condiciones y aplicando fuerza controlada.
Caída al mismo y distinto nivel	Heridas contusas, esguinces, contusiones, lesiones múltiples, luxaciones, fracturas, muerte, etc.	-Transitar atento a las condiciones del lugar. -Al subir o bajar escaleras, es obligación el tomarse de las barandas. -No correr al subir o bajar escaleras ni al interior del establecimiento. -Mantener áreas de trabajo limpias y ordenadas. -Al realizar tareas mayores a 1.80 metros. Será obligatorio el uso de arnés de seguridad.
Contacto con elementos calientes	Quemaduras	-Transitar con cuidado cuando se manipulan los líquidos calientes.
		-No manipular líquidos calientes cuando se está en el escritorio.
Pantalla de visualización de datos	Fatiga (visual, física y mental), deslumbramiento microtraumatismo en los dedos o muñeca	-La pantalla debe estar entre 10° y 60° por debajo de la horizontal de los ojos del operador. -El entorno situado detrás de la pantalla debe tener la menor intensidad lumínica posible -La colocación de la pantalla debe evitar reflejos de focos luminosos.
Estrés laboral	Tensión, falta de concentración, taquicardia, sudoración, tensión muscular, tartamudez, sentimientos depresivos	-Aplicación de terapia cognitivo-conductual. -Técnicas de relajación y meditación para reducir el estrés ansiedad y tensión Ejercicio físico para aumentar la resistencia al estrés -Promocionar la comunicación adecuada y el buen clima laboral -Programa de educación y entrenamiento a empleados y supervisores -Fomentar el apoyo social por parte de los compañeros y supervisores -Clarificar los roles para evitar conflictos. -Hacer participar a los miembros en las diferentes fases. -Definir las medidas indicadas en los resultados de los Protocolos CEAL-SM.
Atropello	Herida contusa, esguince, luxación, fractura, muerte, etc.	-Respetar las señalizaciones y normativas existentes. -Transitar con precaución. -Ceder siempre el paso a los equipos móviles, ubicándose a un costado de la vía, etc.

		-Transitar de forma preferencial por áreas demarcadas.
Accidente de tránsito	Herida contusa, esguince, luxación, fractura, muerte, etc.	-Respetar las señalizaciones y normativas existentes. -Conducir con precaución. -Transitar de forma preferencial por áreas demarcadas. - Mantener en buen estado de funcionamiento el vehículo en el cual se circula.
Contacto con elementos energizados	Quemaduras de diverso grado, paro respiratorio, fibrilación ventricular, muerte, etc.	-PROHIBICION de intervenir equipos energizados. -Mantención de equipos se encontrará a cargo de personal capacitado. -Se dará aviso de forma inmediata de irregularidades en equipos y materiales.
	Incendio /explosión	-Revisión visual de equipos antes de ser utilizados. -Retirar o aislar materiales combustibles. -Ventilar el área de trabajo si existen gases combustibles en la atmosfera. -Mantener un punto extintor operativo en el punto de trabajo.
Incendios/ sismos y terremotos	Quemaduras/golpes/muerte, etc.	-Conocer las vías de evacuación y ubicación de equipos contra incendio y su utilización. -Conocer líder de evacuación y recomendaciones generales en caso de contingencias.

CAPITULO XLV PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO (Ley N° 20.105 del 16 de mayo de 2006)

Artículo N°148.

Se prohíbe fumar al interior de las oficinas y dependencias de la EMPRESA. En los casos que corresponda, la EMPRESA habilitará lugares destinados para fumadores, en áreas al aire libre, con recipientes destinados al depósito de colillas y basuras y debidamente señalizadas.

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir advertencia que prohíbe fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible.

Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores. Para dicho efecto, LA EMPRESA 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 administrador podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

CAPITULO XLVI NORMA DE SEGURIDAD GENERAL

Artículo N°149

CORPARTES cuenta en el edificio donde están sus dependencias con un circuito cerrado de televisión con el objeto de prevenir, así como para garantizar la seguridad del personal que realiza sus funciones en sus dependencias.

El circuito cerrado de televisión (CCTV) tiene por objeto monitorear áreas generales del Edificio. Por ello, se garantiza a los trabajadores el resguardo a sus derechos fundamentales.

CAPITULO XLVII LEY DE LA SILLA

Artículo N°150

En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

Artículo N°151

La Fundación dispondrá de sillas o asientos suficientes y adecuados para el personal que ejecuta funciones que atiendan público, así como en bodegas, depósitos de mercaderías y demás que sean necesarios de forma tal que los trabajadores hagan uso de ellas en los tiempos o momentos en que no haya clientes que atender. El tiempo de descanso será variable dependiendo del flujo de clientes.

Cada jefe velará porque los trabajadores puedan hacer uso de las sillas en forma rotativa, resguardando porque no se perjudique el normal funcionamiento de la Fundación y permitiendo que todos los dependientes tengan iguales oportunidades de descanso.

En el lugar de trabajo existirá siempre una silla disponible para la mujer que se encuentre en estado de gravedad, cualquiera sea la función que desempeñe.

Lo anterior será aplicable en la medida que se trate de locales y dependencia en que presten servicios trabajadores de los indicados en el artículo 193 del Código del Trabajo.

CAPITULO XLVIII LEY 20.096 DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo N°152

Con el objeto de evitar la exposición dañina a radiación ultravioleta de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N°20.096, los trabajadores que se desempeñan ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, la Empresa le proporcionará cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, considerando para aquellas tareas ejecutadas durante los periodos de mayor exposición FPS 50+.

Población Objetivo

Esta guía técnica se aplica a todos los trabajadores y trabajadoras expuestos ocupacionalmente a radiación UV de origen solar, quienes debido a la actividad que desempeñan, pueden desarrollar lesiones o alteraciones, 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.

Al respecto los trabajadores deben considerar las siguientes medidas:

- a) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de las partes expuestas del cuerpo.
- b) Utilizar camisas o camisetas con cuello de solapa abotonable y manga larga, casco o sombrero de ala ancha y guantes. En verano se usara ropa de colores oscuros para proteger al personal de la radiación UV, telas delgadas y una constante ingesta de líquidos.
- c) Se debe considerar el uso de lentes con protección UV, disponibles en el mercado.
- d) Para evitar quemaduras en la cara u otras zonas de la piel que inevitablemente deban ser expuestas a los rayos solares, se usaran cremas del tipo pantalla solar o bloqueador solar, lo cual depende del tipo de piel (sensible, clara, oscura, etc.).
- e) Las indicaciones generales son el uso de pantalla solar o de bloqueador solar de amplio espectro de las radiaciones UVA y UVB (factor sobre 30) que no sea arrastrable por el sudor. En lo posible que sea una crema ligera, no grasosa, para evitar que se adhiera la arena, el pasto, el polvo o la tierra.
- f) Es recomendable el menor tiempo de exposición

Artículo N°153

Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

Artículo N°154

Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas al mismo, las que pueden ser de ingeniería, administrativas, uso de elementos de protección personal, o combinación de éstas, y cuyo uso apropiado se indica en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por Orden del Presidente de la República". En todo caso, deberán a los menos tomar las siguientes medidas:

- a) Los trabajadores deben ser informados de la siguiente norma sobre riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control: "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 fotoenvejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular."
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.

- c) Mantener un sistema de gestión de los trabajadores expuestos que permita verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto, así como para detectar puestos de trabajo o individuos que requieran medidas de protección adicionales. Las medidas específicas de control a implementar, según necesidad, son:
- Ingeniería: realizar un adecuado sombrije de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados, entre otros);
 - Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombrije adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;
 - Elementos de protección personal, según el grado de exposición,
- d) Mantener un programa de capacitación teórico – práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

CAPITULO XLIV REGLAMENTACIONES Y PROCEDIMIENTOS (DECRETO SUPREMO 101,1968)

Artículo N°155 (Art.73° DS 101.1968).

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

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

Artículo N°156 (D.S. 45, 1985, Previsión, Art. 1° N°3)

Corresponderá, exclusivamente, al Servicio de Salud la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes. Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir sobre los servicios médicos.

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

Artículo N°157 (D.S. 45, 1985, Previsión. Art. 1° N°4)

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

Artículo N°158

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

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

Artículo N°159:

El término de 90 días hábiles establecidos por la Ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

Artículo N°160

La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

- a) a virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley y de la Ley 16.395; y,
- b) por medio de los recursos de apelación que se interpusieran en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79°.

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

Artículo N°161

El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

Artículo N°162

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

CAPITULO L POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTICULO 115°.- Fundación CORPARTES . es consciente que el consumo de sustancias alucinógenas y psicoactivas, el consumo regular de alcohol y tabaquismo son nocivos para salud de nuestros funcionarios y de igual forma disminuyen la capacidad laboral para desempeñarse en forma adecuada y afectar seriamente la seguridad, eficiencia y productividad de otros funcionarios. Debido a ello, la empresa prohíbe:

- El uso, posesión y/o comercialización de drogas ilícitas, bebidas embriagantes y tabaco al igual que el uso inapropiado de sustancias psicotrópicas o químicas controladas, tanto en las instalaciones de la empresa o actividades de trabajo fuera de la oficina.
- A todos los empleados presentarse al sitio de trabajo bajo la influencia del alcohol, estupefacientes o sustancias psicotrópicas (Drogas que tienen la habilidad de alterar los sentimientos, percepciones o humor del individuo (afectan el sistema nervioso central), produciendo excitación e incoordinación psicomotora), así como consumirlas y/o incitar a consumirlas en dicho sitio.
- Está igualmente prohibido el uso de cualquier sustancia que atente contra la seguridad propia o la de otros empleados en el normal desempeño laboral.

Por consiguiente, la empresa promueve y fomenta actividades, campañas de capacitación y sensibilización para prevenir e informar a todos sus trabajadores que se encuentren involucrados en los proyectos de ejecución. La Empresa se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones y pruebas de laboratorio a su personal en las instalaciones de la Empresa. La violación de esta política que se encuentra dentro del Sistema integrado de la empresa, así como la oposición a las inspecciones o toma de muestras, se considera falta grave y en consecuencia la Empresa puede adoptar medidas disciplinarias, inclusive dar por finalizado el contrato de trabajo por justa causa de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la Ley, según sea el caso.

CAPITULO LI VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

El Reglamento contenido en el libro segundo, dispuesto por la ley 16.744, tendrá una duración de un año a contar de su vigencia, la que ocurrirá 30 días después de su publicación; entendiéndose prorrogado por iguales períodos si no ha habido observaciones del comité paritario de higiene y seguridad o a falta de éste de la Fundación o de los trabajadores. Con todo, el reglamento dispuesto por el Código del Trabajo será de duración indefinida a contar de su vigencia y podrá ser modificado observando las formalidades legales.

Asimismo, la Fundación entregará un ejemplar impreso de este reglamento a cada trabajador, delegado del personal, sindicatos y a los comités paritarios existentes en la Fundación; Ministerio de Salud; Dirección del Trabajo y organismo administrador del seguro.

Modificaciones y Actualizaciones

ANEXO 1 - Jornadas

JORNADAS ADMINISTRATIVA

Día	Entrada	Salida
Lunes a Jueves	09:00	18:30
Viernes	09:00	17:00

ANEXO 2 - Descriptor de cargos

CARGO	DESCRIPCION
Asistente Técnico	Responsable de asistir y reemplazar al jefe del area tecnica en mantener la operación normal y de emergencia del area sistema de del teatro y continuidad operativa de los equipos.
Atención al Cliente y Comercial	Operar y supervisar el correcto funcionamiento de los equipos correspondientes, a fin de garantizar la nitidez y calidad del sonido de las presentaciones, eventos en el Teatro, en el exterior y grabaciones
Community Manager	Responsable de construir, gestionar y administrar la comunidad online alrededor del Centro Cultural Fundación, creando y manteniendo relaciones estables y duraderas con sus clientes, sus fans seguidores y, en general, cualquier usuario interesado en la marca.
Coordinador de Producción y Comercial	Responsable de desarrollar, planes comerciales y gestión de ventas para asegurar el cumplimiento de las metas. Desarrollar y proponer estrategias de nuevos productos y servicios a través de la investigación de mercado.
Coordinadora de Artes Visuales	Coordinador del área de artes visuales. Encargarse de que la exposición funcione en perfecto estado una vez se ha inaugurado, así como encargarse de contactar los diferentes actores involucrados en la realización de una exposición bajo la supervisión de la coordinadora de exposiciones
Director De Adm, Finanzas y Operaciones	Ser el socio estratégico de la Directora Ejecutiva, administrando y controlando el presupuesto del holding, ejecutando resoluciones complejas, actualizar criterios contables de acuerdo a normativa vigente, coordinación con auditores externos y otras áreas. Entregar reportes financiero-contables a la dirección ejecutiva de manera oportuna y proactiva para una oportuna buena toma de decisiones de la alta gerencia. Administrar las relaciones con Bancos y otros acreedores, estructuración y negociación de financiamientos de la Fundación.

Director General	Dirigir y Controlar las actividades económicas, financieras y de activos de la organización, velando por la continuidad operativa de la organización
Encargada de Públicos y Participación	Gestión de Públicos de la Fundación CorpArtes se orienta a implementar experiencias transformadoras a partir de contenidos artísticos de calidad que generen oportunidades de encuentro social, acercamiento y aumento del acervo cultural de nuestros públicos. De manera general, debe apoyar y gestionar el cumplimiento del plan estratégico del área de Educación y Mediación. De manera particular, debe apoyar en la consecución de la gestión del área a través de contactos con las contrapartes, difusión de las actividades que se realizan en CorpArtes con las contrapartes, gestionar la recepción de público en las actividades que se realicen en el centro cultural, entre otras. La labor de gestión y desarrollo de proyectos artísticos y de mediación se realiza tanto dentro como fuera del Centro Cultural.
Jefe de Compras y Presupuestos	Responsable de Gestionar la compra oportuna de los requerimientos de Programación, Funcionamiento y Equipamiento de las diferentes áreas, al mejor precio, condición y calidad, de acuerdo con el presupuesto establecido, tanto de la Fundación Corpgroup, como del Centro Cultural SPA. Gestionar el pago de los diversos compromisos contractuales y otros, tales como pago de artistas, derechos de autor, pago de boletas y facturas, etc
Jefe De Comunicaciones Y Marketing	Responsable de definir la estrategia comercial con la finalidad de incrementar la visualización y generación de ingresos del Centro Cultural, a través del desarrollo de productos, innovación y marketing, contribuyendo a fortalecer la sustentabilidad, rentabilidad, diferenciación e imagen.
Jefe de Contabilidad	Administrar y ejecutar la contabilidad financiera y tributaria de las sociedades asignadas, a fin de mantener información y registros fidedignos y actualizados, cumpliendo con la normativa aplicable y las políticas internas del Grupo
Jefe de Montaje y Escenario	Supervisa y ejecuta técnicamente en terreno, y de manera directa, el montaje, movimientos y desmontaje de las distintas actividades que se realizan en el Centro de las Artes 660.

Jefe De Sonido	Responsable de Mantener la operación normal y de emergencia del sistema de sonido del teatro y continuidad operativa de los equipos. Operar y supervisar la operación de los equipos correspondientes, a fin de garantizar la nitidez y calidad del sonido de las presentaciones, eventos en el Teatro, en el exterior y grabaciones.
Jefe de Video	Responsable de diseñar y los distintos videos y localizaciones de los espectáculos que se realizan en el teatro, así como en galerías de arte, plaza y lobbies del centro en general.
Jefe Iluminación	Responsable de diseñar y planificar la iluminación de los distintos espectáculos que se realizan en el teatro, así como en galerías de arte, plaza y lobbies del centro en general. Supervisar durante los espectáculos que todo salga en óptimas condiciones y corregir cualquier desviación que se presente. Supervisar a iluminadores externos, durante la presentación
Jefe Programación, Educación y Participa	Responsable de liderar el equipo de Educación y Mediación de la Fundación CorpArtes, dentro de sus funciones está revisar, evaluar y proponer mejoras al modelo y metodología educativa y de mediación de la fundación, así como desarrollar en conjunto con la Dirección de Programación, Educación y Extensión de la Fundación, un modelo que se adapte a la misión y objetivos de la Fundación
Periodista	Comunicar el acontecer del Centro Cultural proporcionando información periodística atinente de acuerdo a la línea editorial de la Fundación con el fin de proveer contenidos para la páginas web, diarios y otros.
Subgerente. de Infraestructura y Servicios	Responsable de asegurar que el Centro Cultural cuente con los servicios, sistemas, mantención de infraestructura y personal de contratistas que le permitan operar en forma eficiente, tanto en horario normal como extraordinario

ANEXO 3 – Protocolo de Prevención de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el lugar de trabajo

I. Antecedentes generales

Introducción y objetivos

El presente protocolo ha sido elaborado y dictado por la **Fundación CORPARTES**, en adelante la “**Empresa**” en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°21.643, a fin de establecer las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo en la Compañía.

El artículo 2° del Código del Trabajo 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.

El **objetivo** de este protocolo es fortalecer un entorno laboral seguro y libre de violencia, buscando así erradicar o disminuir los riesgos de situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo en la Compañía, instaurando una cultura organizativa de respeto y que permita a todos los trabajadores desarrollar sus funciones en un lugar seguro y libre de malos tratos.

Tanto la Compañía como los trabajadores deberán participar activamente en el proceso de identificación y gestión de los riesgos psicosociales en el ambiente laboral. Para ello, la Empresa los identificará e incorporará a su matriz de riesgos, evaluándolos, monitoreándolos, mitigándolos o corrigiéndolos constantemente, según el resultado del seguimiento que lleve de ellos. En el caso de los trabajadores, estos deberán apoyar a la Compañía en la identificación de los riesgos que detecten en sus actividades, informando al área de Recursos Humanos de todo riesgo psicosocial que identifiquen que pueda presentarse en las actividades de la Compañía.

II. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todos los trabajadores de la empresa, incluidas jefaturas y gerentes o directores, así como a contratistas, subcontratistas y proveedores en aquello que resulte aplicable. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a las dependencias o alumnos en práctica.

III. Principios

La empresa se compromete a dar pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo que resulten pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024 y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo. Los principios señalados contemplan:

- a) **Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como un derecho fundamental:** La Compañía asume el compromiso de promover un entorno de trabajo seguro, en que los trabajadores puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.
- b) **Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo:** La empresa buscará controlar los riesgos en su origen, promoviendo conductas empáticas y constructivas en el entorno de trabajo.
- c) **Equidad, perspectiva de género y diversidad.** La Compañía buscará asegurar un entorno de trabajo en que se respeten las diferencias de género y la diversidad, considerando en la gestión preventiva de riesgos el impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas.
- d) **Universalidad e inclusión.** Todas las acciones de prevención y protección del presente protocolo se aplicarán en forma equitativa e inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y diferencias éticas y culturales.

- e) **Participación y diálogo social:** La Compañía propenderá a generar instancias de participación y diálogo social con los trabajadores para la gestión, regulación y supervisión del Protocolo.
- f) **Mejora continua:** El presente Protocolo será revisado permanentemente, en forma periódica, a fin de identificar el nivel de cumplimiento de sus objetivos e incorporar actualizaciones, mejoras y correcciones.
- g) **Responsabilidad en la gestión de los riesgos:** La Compañía adoptará todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos identificados en el presente Protocolo y protección eficaz de la vida y salud de los trabajadores.
- h) **Política de tolerancia cero:** Con el fin de mantener una cultura laboral de respeto mutuo, la Compañía adoptará una política de tolerancia cero a las discriminaciones arbitrarias por cualquier aspecto en el lugar de trabajo. Toda infracción a esta prohibición, por cualquier trabajador, será sancionada de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Compañía.

IV. Derechos y deberes de los trabajadores y la Compañía

En el marco de la prevención del acoso y violencia en el trabajo, los trabajadores tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- b) Denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- c) Ser informados sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la Compañía, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

Asimismo, con el fin de colaborar en la configuración de un entorno laboral que garantice tales derechos, todos los trabajadores tienen también las siguientes obligaciones:

- a) Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- b) Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Cooperar en la investigación de los casos de acoso y violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información relativa a dichos procesos.

Por su parte, la Compañía tiene el deber de generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de los trabajadores, incluyendo las siguientes obligaciones:

- a) Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de los denunciantes.
- b) Mantener la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación, informando a las partes sobre su obligación en tal sentido.
- c) Adoptar medidas para que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- d) Adoptar las medidas correctivas o sanciones que resulten de las investigaciones.
- e) Monitorear y dar cumplimiento al Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, e incorporar las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

V. Definiciones

A fin de que los trabajadores de la Compañía puedan identificar adecuadamente las situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, tanto para efectos de su prevención como de su temprana y clara identificación en el caso de ser necesaria una denuncia, a continuación se pasan a describir: (i) aquellas conductas que constituyen acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo; (ii) aquellas conductas que, sin serlo, de no ser prevenidas o controladas podrían derivar en casos de acoso o violencia; y (iii) algunas conductas que, si bien puedan producir desagrado en quien las recibe, no constituyen casos de violencia o acoso.

Entre aquellas conductas que, de no ser prevenidas o controladas, podrían alterar el entorno laboral seguro y libre de violencia, podemos encontrar, a modo de ejemplo:

- Uso de sobrenombres para referirse a un compañero de trabajo.
- Omitir o no dar respuesta a las comunicaciones efectuadas por un compañero de trabajo.
- Realizar comentarios, incluso positivos o sin la intención de causar daño, respecto a la apariencia u otra característica personal de otro trabajador.
- Excesiva demanda laboral o sobrecarga de trabajo.
- Relaciones con clientes conflictivos.

Todos los trabajadores de la empresa deben estar atentos a las conductas previamente descritas, a fin de identificarlas tempranamente y evitar que deriven en conductas constitutivas de acoso o violencia laboral.

Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:

- a) **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.

Por ejemplo, podría constituir acoso sexual, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

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

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

Son ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.

- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
 - El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
 - Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
 - Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
 - Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o 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.
- c) **Violencia en el trabajo:** 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).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
 - Uso de garabatos o palabras ofensivas.
 - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
 - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
 - Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- d) **Conductas incívicas:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:
- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
 - Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
 - El respeto a los espacios personales del resto de los trabajadores 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.
- e) **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil.

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

Ejemplos, de sexismo hostil es:

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

El sexismo inconsciente o benévolo 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 “maninterrupting”.
- Conductas en que se asume que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Finalmente, se debe tener presente que existen conductas que, pese a poder provocar desagrado para quien las recibe, en general, **no son consideradas acoso y violencia**, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir las siguientes conductas:

- Comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo;
- La implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas;
- Asignar y programar cargas de trabajo;
- Cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto;
- Informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias;
- Informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado;
- Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones; y
- 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.

VI. Organización para la gestión preventiva del riesgo y capacitación de los trabajadores

1. Implementación de medidas.

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con la Compañía, o su representante, los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM y los miembros del Comité de Paritario de Higiene y Seguridad.

Es responsabilidad de la Compañía 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 empresa ha designado al área de recursos Humanos el cual estará a cargo de monitorear la implementación de las medidas contempladas en este Protocolo, la supervisión de su cumplimiento y a quien los trabajadores podrán contactar para efectuar sus consultas o comentarios respecto a las materias aquí tratadas al correo electrónico

Leykarine.cl

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Aplicación CEAL-SM y los miembros del Comité de Paritario de Higiene y Seguridad, participarán también del monitoreo de las medidas del presente Protocolo, para lo cual deberá colaborar con el responsable en el seguimiento de la eficacia de las medidas implementadas, cooperando en la evaluación

de su eficacia, sugiriendo mejoras a las medidas que se puedan implementar según la realidad de la Compañía, y demás tareas de apoyo que el responsable le solicite.

2. Información y capacitación.

A todos los trabajadores se les entregará una copia del presente Protocolo a su entrada en vigencia, y se les capacitará respecto a su contenido al momento de efectuarse dicha entrega y semestralmente, mediante charlas presenciales o por medio telemáticos y el responsable de esta actividad será el área de Recursos Humanos en conjunto con el área de Administración, pudiendo contar con la colaboración del área legal de la empresa. Asimismo, en cualquier momento, los trabajadores podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al área de Recursos Humanos, al correo electrónico rrhh@cl o al leykarin@cl.

Cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación, la Compañía 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 dichas empresas.

El responsable de esta actividad de capacitación será el área de Recursos Humanos

3. Encargado de recepción de denuncias.

La recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo se efectuará mediante el canal de denuncias implementado por la Empresa, disponible en la intranet. Sin perjuicio de ello, el área de Recursos Humanos y las Jefaturas correspondientes podrán recibir las denuncias, y será el área de Recursos Humanos la encargada de orientar a los o las denunciante.

Nombre Completo	Cargo / Unidad
Daniela Sarras	Asesor

4. Sobre la gestión preventiva de los riesgos psicosociales.

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

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

5. Elaboración y revisión de la Política.

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

6. Compromisos.

La Compañía 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, creencias religiosas u otras características personales de los trabajadores.

La Compañía 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 conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

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.

7. Difusión.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante correos electrónicos internos.

VII. Identificación de los peligros y evaluación de riesgos psicosociales de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y medidas para prevenirlos.

1. Identificación y evaluación de riesgos

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

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores y los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM en este caso nos apoyaremos en los resultados del Cuestionario ISTAS 21.

Identificación de factores de riesgo
Conductas de acoso sexual
Conductas de acoso laboral
Violencia externa en el trabajo

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.

Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, tales como: modificación de la labor relacionada con el tercero; cambios de territorios; asunción de la función por parte del superior jerárquico y comunicación y levantamiento de la acción de violencia por parte del área corporativa, en defensa del trabajador.

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, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.

- Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la Compañía abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- Además, la Compañía organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
- Las jefaturas, los supervisores y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- La empresa 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 correo electrónico y plataforma teams.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo de la Compañía, 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) mediante correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con el área de Recursos Humanos, al correo electrónico rrhh@descubre.cl.

Medidas de prevención a implementar
Mantener los elementos contundentes en cajones guardados, sin elementos necesarios en el plano de trabajo de recepción
Dado que existe citofonía, se reforzará un procedimiento de uso con los números de emergencias..
Generar con ACHS programa de capacitación para todos los colaboradores sobre los aspectos relevantes de la Ley Karin.
Generar con ACHS programa de capacitación para todos las jefaturas y Comité Paritario en la detección precoz de comportamientos ofensivos, malos tratos, acoso laboral y acoso sexual. Además, de difundir y sensibilizar respecto del procedimiento de prevención, denuncia, investigación y sanción d este tipo de comportamientos.
Solicitar antecedentes de campaña del Buen trato a la ACHS e implementar con todos los colaboradores de la compañía.
Se realizarán revisiones anuales a los protocolos de la empresa o cuando ocurra alguna situación que amerite la modificación de los parámetros de estos.

3. Mecanismos de seguimiento

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

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

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por los trabajadores, solicitándolo al Prevencionista de Riesgos

Para dicha evaluación, se considerará:

Medida	Evaluación del cumplimiento	Mejora a implementar	Plazo de ejecución
Ej.: Capacitación sobre acoso laboral, sexual, violencia en el trabajo	[Cumple / No Cumple]	SI / NO	DD/MM/AAAA

VIII. Medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral.

La Compañía 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.

IX. Medidas frente a las denuncias inconsistentes.

De recibirse denuncias que carezcan de los elementos suficientes para su adecuada comprensión o integralidad y, por tanto, no contenga la información suficiente para permitir a la Compañía proceder con la investigación, la persona o el Comité designado como investigador, proporcionará al denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que se requiera.

En caso de presentarse denuncias inconsistentes, infundadas o maliciosas y así fuere concluido en la respectiva investigación, la Compañía podrá adoptar las medidas disciplinarias que correspondan conforme a su gravedad y a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y la Compañía evaluará derivar los antecedentes al Ministerio Público si las circunstancias del caso lo ameritan.

X. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a los trabajadores mediante correo electrónico, además de incorporarse al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa.

ANEXO 4 – Política prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo

Fundación CORPARTES 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.

Fundación CORPARTES 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 conductas incívicas y sexistas, y se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y afrontar las incidencias que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes principios:

- Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida en ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.
- Los colaboradores de Fundación CORPARTES tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, incluidos los derivados de conductas de acoso.
- Las relaciones laborales deben basarse siempre en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, siendo contrarias a la dignidad de las personas, entre otras conductas, las siguientes:
 - Acoso sexual: “entendiéndose por tal, el que una persona realice en forma indebida y 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. (Inciso 2° del art. 2 del Código del Trabajo).
 - Acoso laboral: “entendiéndose por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más colaboradores, en contra de otro u otros colaboradores, por cualquier medio ya sea que se manifieste de una 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”. (Inciso 2° del art. 2 del Código del Trabajo).
 - Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: “entendiéndose por tal, aquellas conductas que afecten a las y a los colaboradores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros”. (Inciso 2° del art. 2 del Código del Trabajo).

Fundación CORPARTES velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de acoso en relación con el personal que presta sus servicios en la misma.

Los colaboradores que se consideren objeto de conductas de acoso tienen derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que les correspondan, a plantear una queja que sea dilucidada informalmente o en el procedimiento previsto al efecto, con participación de los representantes de los colaboradores y de la propia empresa.

Con objeto de hacer posible la actuación ante cualquier tipo de conducta que pueda ser calificada como acoso, Fundación CORPARTES se compromete a trabajar en el desarrollo de un procedimiento de actuación en casos de acoso laboral y sexual en el trabajo. Dicho procedimiento no sustituirá, interrumpirá, ni ampliará los plazos para las reclamaciones y recursos establecidos en la normativa vigente ante la Inspección de Trabajo y los Tribunales de Justicia.

Dicho procedimiento de actuación en casos de acoso laboral y sexual en el trabajo estará disponible para todos los colaboradores en el área de recursos humanos.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por los colaboradores, que se unen en un esfuerzo en conjunto 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.