

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

FUNDACIÓN INSTITUTO MILENIO DE FÍSICA SUBATÓMICA EN LA FRONTERA DE ALTAS ENERGÍAS – SAPHIR

2025

Contenido

LIBRO I: ASPECTOS GENERALES.....	5
LIBRO II: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN	6
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	6
TÍTULO II: INGRESO A LA FUNDACIÓN	6
TÍTULO III: CONTRATO DE TRABAJO	7
TÍTULO IV: JORNADA DE TRABAJO	8
HORAS EXTRAORDINARIAS.....	9
TÍTULO V: DE LAS REMUNERACIONES.....	9
TÍTULO VI: PERMISOS Y LICENCIAS.....	10
PERMISOS:.....	13
TÍTULO VII: DEL TELETRABAJO DEL PERSONAL DE LA FUNDACION	17
TÍTULO VIII: DEL FERIADO ANUAL	19
TÍTULO IX: DE LAS OBLIGACIONES.....	20
TÍTULO X: DE LAS PROHIBICIONES Y FALTAS.....	23
TÍTULO X: OBLIGACIONES DE LA EMPLEADORA.....	26
TÍTULO XI: DE PROCEDIMIENTO AL QUE SE SOMETERÁN LAS DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO; Y MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES QUE SE APLICARÁN EN CASO DE OCURRENCIA	27
TÍTULO XII: DEL TRABAJO DE MUJERES Y MENORES Y SERVICIOS DE APOYO A TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	41
TÍTULO XIII: DE LAS CONSULTAS, SUGERENCIAS, PETICIONES Y RECLAMOS.....	42
TÍTULO XIV: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS INFRACCIÓN AL ART. 62 BIS. DEL CÓDIGO DEL TRABAJO.....	43
TÍTULO XV: DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES.....	44
TÍTULO XVI: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y DEL FINIQUITO.....	46
TÍTULO XVII: SANCIONES Y MULTAS.	46
TÍTULO XVIII: RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.....	47
TÍTULO XIX: DEL CORREO ELECTRÓNICO Y USO DEL COMPUTADOR E INTERNET	50
TÍTULO XX: CARGOS O FUNCIONES EN LA FUNDACIÓN Y SUS CARACTERÍSTICAS ESENCIALES ...	51
LIBRO III: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	52

PREÁMBULO.....	52
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	52
DEL CONTROL DE SALUD	54
DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES	55
DE LA INSTRUCCIÓN BÁSICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	55
DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	56
CLASES DE FUEGO Y FORMAS DE COMBATIRLO	56
TÍTULO II: OBLIGACIONES.....	58
TÍTULO III: PROHIBICIONES	59
TÍTULO IV: SANCIONES Y RECLAMOS	63
TÍTULO V: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS EN EL MANEJO Y MANUAL DE CARGA	64
TÍTULO VI: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA ..	65
TÍTULO VII: PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS	66
TÍTULO VIII: DE LA LEY DE LA SILLA, LEY N.º 2.951	69
TÍTULO IX: DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS	70
TÍTULO X: DE LA LEY 21.012 GARANTIZA LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES/AS EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA.....	79
TÍTULO XI: DE LAS MEDIDAS DE DISCRIMINACIÓN, LEY N.º 20.609.....	79
TÍTULO XII: OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA EL TRABAJADOR LEY N° 20.399	80
TÍTULO XIII: DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA FUNDACIÓN.....	80
TÍTULO XIV: LEY N.º 20.584: REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD	80
TÍTULO XV: MENORES DE EDAD, DECRETO 50 “REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 13° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO”	81
TÍTULO XVI: RESOLUCIÓN EXENTA N° 327. APRUEBA ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE TRABAJADORES EXPUESTOS A FACTORES DE RIESGOS DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS.....	81
TÍTULO XVII: LEY SANNA LEY N.º 21.063 CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS.....	85
TÍTULO XVIII: PROCESO DE NOTIFICACIÓN Y OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES FATALES Y GRAVES.....	85

TÍTULO XIX: CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS.....	88
CAPÍTULO XX: LEY 20.764, INCORPORA MODIFICACIÓN A LA LEY DE TRÁNSITO	88
CAPÍTULO XXI: LEY 21.645 MODIFICA EL TÍTULO II DEL LIBRO II DEL CÓDIGO DEL TRABAJO "DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR" Y REGULA UN RÉGIMEN DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO EN LAS CONDICIONES QUE INDICA.....	89
CAPÍTULO XXII: CIRCULAR 3709 SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL, NUEVO PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.....	91
CAPÍTULO XXIII: LEY N° 21.565 DE LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO... 92	
MEDIDAS ESPECIALES DE LA FUNDACIÓN:.....	93
PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE GOLPE DE CALOR	94
COMO AYUDAR A UN TRABAJADOR AFECTADO POR UN GOLPE DE CALOR	95
ANEXO 1: DESCRIPTOR DE CARGOS.....	96
ANEXO 2: PROTOCOLO LEY 21.643.....	100

LIBRO I: ASPECTOS GENERALES

Este reglamento contiene en un solo texto el reglamento interno de esta Fundación a que se refiere el artículo 153 y siguientes del Código del trabajo, y el reglamento interno a que se refiere la ley N° 16.744.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas por las que deben regirse los trabajadores de la FUNDACIÓN INSTITUTO MILENIO DE FÍSICA SUBATÓMICA EN LA FRONTERA DE ALTAS ENERGÍAS – SAPHIR, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la Fundación.

Se dicta en conformidad con lo dispuesto en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo en la Ley N°16.744 y, en ejercicio de la potestad de mando y dirección que el ordenamiento jurídico reconoce a la empleadora para organizar, dirigir y administrar la Fundación.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **TRABAJADOR:** Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia y subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.
- b) **JEFE INMEDIATO:** La persona que está a cargo trabajo que desarrolla. En aquellos trabajos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.
- c) **EMPRESA:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador; también se podrá hacer referencia a la misma como “empleador” o “empleadora”, o también como “Fundación Saphir” o simplemente “Fundación”.
- d) **FUNDACIÓN:** Entidad empleadora FUNDACIÓN INSTITUTO MILENIO DE FÍSICA SUBATÓMICA EN LA FRONTERA DE ALTAS ENERGÍAS – SAPHIR.

- e) UNIVERSIDAD ALBERGANTE: La institución de educación superior en la cual la Fundación lleva a cabo sus actividades de forma permanente; también podrá hacerse referencia a la misma como “institución albergante”.

LIBRO II: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: Este Reglamento Interno de Orden regula las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la Fundación o en donde se llevan a cabo sus actividades. Se considerarán parte integrante de este reglamento los anexos en los que especifique la calidad de tal.

TÍTULO II: INGRESO A LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 2º: Toda persona, previo a ingresar como trabajador de la Fundación, deberá presentar junto al formulario para autorización de contratación los siguientes documentos:

- a) Currículum Vitae.
- b) Fotocopia Cédula de Identidad (ambos lados).
- c) Certificado de afiliación AFP.
- d) Certificado de Afiliación a sistema de salud (Isapre o Fonasa).
- e) En el evento de que el trabajador tenga una cuenta corriente o vista, informar Banco, tipo y número de cuenta, a fin de realizar depósitos de las remuneraciones y demás haberes, si opta por esta modalidad de pago
- f) Formulario de Grupo Familiar junto Certificado de matrimonio y/o certificado de nacimiento de sus cargas, según corresponda.
- g) Fotocopia legalizada de Certificado de Educación Superior (titulo) o Certificado de Educación cursada o documento que certifique o acredite que puede realizar

labores relacionadas con su profesión, o Certificado de haberse cumplido la obligación escolar, en caso de menores.

- h) Fotocopia de Licencia de conducir, cuando su trabajo comprenda el manejo de vehículos de los que requieran licencia.
- i) Certificado de Antecedentes actualizado, expedido por la autoridad competente, cuando la Fundación lo solicite y sea estrictamente necesario como requisito de idoneidad para el desempeño del cargo.
- j) Certificados o licencias especiales emitidas por la autoridad competente, en caso de que la labor para la que se contrata los requiera, tales como Licencia de conducir, autorización SEC, autorización Seremi de Salud y otras similares.
- k) Certificado de antecedentes comerciales que acredite la ausencia de obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial del trabajador que, al ser contratado, tengan poder para representar al empleador, sea como director ejecutivo, agente o apoderado, siempre que, en todos estos casos, estén dotados a lo menos de facultades generales de administración o tenga a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.

ARTÍCULO 3º: Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales indicados en el artículo precedente, el trabajador deberá comunicarlo al empleador, en el mismo mes de producirse las variaciones, con los certificados pertinentes.

Si posteriormente, a la contratación se determina que para ingresar a la Fundación, se hubiere presentado documentos falsos, será causal inmediata de terminación de contrato.

TITULO III: CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 4º: El trabajador que fuera contratado, deberá suscribir dentro de los 15 días siguientes al de su ingreso a la Fundación, el respectivo contrato de trabajo. El plazo será de 5 días, si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado, o de duración

inferior a 30 días. El contrato, se extenderá en duplicado, quedando un ejemplar en poder de cada parte.

ARTICULO 5º: El contrato de trabajo deberá contener, a lo menos, las estipulaciones que determine el Código del Trabajo vigente. En consecuencia, deberá contener, al menos, los siguientes datos:

- a) Lugar y fecha en que se celebra el Contrato
- b) Individualización y domicilio de las partes.
- c) Fecha de nacimiento del trabajador.
- d) Indicación de la función en la que se prestará el servicio.
- e) Monto de remuneración acordada, forma y fecha en que serán canceladas.
- f) Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta.
- g) Plazo del Contrato y fecha de ingreso del trabajador.
- h) Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- i) Firma de las partes.

Todas las modificaciones que se le hagan al contrato de trabajo se harán al dorso del mismo, o bien, en un anexo que debidamente firmado por las partes, formará parte integrante del Contrato de Trabajo.

TÍTULO IV: JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 6º: La jornada ordinaria de trabajo no excederá de 44 horas semanales, distribuidas en un horario de lunes a viernes, sin perjuicio de la reducción progresiva de la jornada laboral establecida en la ley 21561 que modifica el artículo 22 del Código del Trabajo.

Se excluyen de estas limitaciones de jornadas, todas las personas que precisa la ley, como Gerentes, Administradores y todas las personas que trabajen sin fiscalización superior.

HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 7°: Los trabajadores sólo podrán laborar horas extraordinarias en los casos en que la ley lo permita, pero siempre previo pacto en que conste la autorización escrita del empleador o su representante, la cual deberá indicar la fecha, número de horas y el motivo por el cual se pactan, y la firma del trabajador.

Este trabajo efectuado en esas condiciones será pagado con el 50% de recargo legal y deberá ser cancelado junto con el sueldo mensual respectivo.

TÍTULO V: DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 8°: - Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que debe percibir el trabajador de la empleadora por causa del contrato de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

ARTÍCULO 9°: No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes de remuneraciones, ya sean legales o establecidas en instrumentos colectivos.

ARTÍCULO 10°: El empleador deducirá de las remuneraciones los impuestos que las gravan, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales de conformidad a la ley y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

ARTÍCULO 11: - Junto con el pago de las remuneraciones, la empleadora entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y los anexos a que se refiere el artículo 154 bis del Código del Trabajo, si procediere y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han practicado. Será obligación del trabajador devolver con su firma estampada.

TÍTULO VI: PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 12: El trabajador tendrá derecho a los permisos y licencias que le confiere la ley o a los que ha pactado con el empleador, pero siempre deberá hacerlos valer, comunicando por escrito, previamente a su empleador o a quien lo represente, el hecho de tomarse el permiso o licencia y la causa que lo motiva. Esta comunicación deberá hacerse a lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha en que se hará efectivo el permiso respectivo.

En el caso de licencias médicas o de permisos legales por causa imprevistas, la comunicación se hará inmediatamente de otorgada la licencia correspondiente o de ocurrido el hecho que genera el permiso, sin perjuicio de que el trabajador pueda presentar la licencia al empleador dentro de los plazos que establece la normativa vigente.

Se distinguen las siguientes clases de licencias:

- a) **Por Servicio Militar y llamado a Servicio Activo:** El trabajador que deba cumplir con la conscripción militar (Servicio Militar) o forme parte de las reservas movilizadas o deba cumplir periodos de instrucción en calidad de reservista, conservará la propiedad de su empleo o cargo sin derecho a remuneración, debiendo, al reincorporarse al trabajo, ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo Contrato de Trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello de acuerdo al Art. 158 del Código del Trabajo.

La obligación de la Empresa de conservar el empleo o cargo al trabajador que haya cumplido con las obligaciones militares se extinguirá transcurrido un mes desde la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad,

comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

En el caso de los reservistas llamados a servicio activo por periodos inferiores a treinta días, percibirán de la Empresa el total de las remuneraciones que estuviera percibiendo a la fecha de ser llamado, a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que sean de cargo fiscal.

- b) Licencia por Enfermedad: El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la Empresa, por si o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente. De conformidad al Decreto Supremo N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud y la Ley N° 20.585.

Además del aviso, el trabajador afectado por una enfermedad común deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente. Esta podrá ser electrónica, que en tales circunstancias llegara en forma virtual a la Empresa, o manual, en cuyo caso el formulario deberá ser entregado a la unidad que determine la gerencia respectiva, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación del reposo. Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

- c) Matrimonio o acuerdo de unión civil: de conformidad con lo previsto en la ley N° 20.830, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio o del acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo

certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

- d) Licencia por Maternidad: Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un periodo que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de este, con derecho a un subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que este afiliado.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente. Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Asimismo, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a 6 meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como establece el Código del Trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas. De conformidad a los Art. 195 y 197 bis del Código del Trabajo, Ley Nº 18.620 y Ley Nº 19.250.

- e) Licencia por enfermedad grave de un hijo menor de 1 año de edad: En estos casos la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio por el periodo que el Servicio que tenga a cargo la atención medica del menor determine, previa acreditación mediante certificado médico otorgado o ratificado por dicho Servicio.

Cuando ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozara de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o el tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

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

señalados en el inciso anterior. De conformidad al Art. 199 y Art. 207 bis del Código del Trabajo, Art. 1 y 185 Ley N° 18.620, Art. 2 N° 5 Ley N° 19.250 y Art. 41 v) Ley 20830.

PERMISOS:

ARTÍCULO 13: PERMISO POSTNATAL PARENTAL. Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental de doce semanas a continuación del periodo postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad. Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores, una vez terminado el permiso postnatal, por media jornada ordinaria, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso percibirá el cincuenta 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. De conformidad al Art. 197 bis del Código del Trabajo y la Ley N° 20.545.

Para reincorporarse bajo esta modalidad de media jornada la trabajadora deberá dar aviso a la empresa mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del periodo postnatal, con copia a la Dirección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental en la modalidad tiempo completo.

La Fundación estará obligada a reincorporar a la trabajadora, salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes del permiso prenatal. La negativa de la Fundación a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora dentro de los tres días de recibida la comunicación de esta, 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 estas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a este 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 del mismo, por el número de semanas que esta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo 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 Art. 197 bis del Código del Trabajo y Art. 1 N° 3 Ley N° 20.545.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora.

ARTÍCULO 14: PERMISO POSTNATAL PATERNAL. 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 de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre o la madre que se le conceda la adopción de un hijo, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, de acuerdo con los Art. 19 y 24 Ley N° 19.620.

ARTÍCULO 15: PERMISO POR UN ACCIDENTE GRAVE O DE UNA ENFERMEDAD GRAVE, AGUDA Y CON RIESGO DE MUERTE DE UN NIÑO O NIÑA MAYOR DE UN AÑO Y MENOR DE DIECIOCHO AÑOS.

Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña. Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre. En conformidad al Art. 199 bis del Código Sanitario y la Ley 21.063.

ARTÍCULO 16: PERMISO POR FALLECIMIENTO DE UN HIJO, DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE CIVIL. Respecto a los permisos por fallecimiento, en el caso de muerte de un hijo el trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por siete días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, y tres días hábiles en caso de muerte del padre o de la madre del trabajador. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. De conformidad al Art. 66 del Código del Trabajo, Art. 1 N° 1 Ley N° 20.137, Art. 41 IV) Ley N° 20.830 y Art. 1 N° 22 Ley N° 19.250.

ARTÍCULO 17: PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS PREVENTIVOS. Las trabajadoras y los trabajadores cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. En conformidad al Art. 66 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley Nº 20.769.

ARTÍCULO 18: PERMISO PARA MIEMBROS DE CUERPO DE BOMBEROS. Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, de acuerdo al Art. 66 ter del Código del Trabajo y Art. Único Ley Nº 20.907.

El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el Art. 160,

número 4, letra a), del Código del Trabajo. La empresa podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

TÍTULO VII: DEL TELETRABAJO DEL PERSONAL DE LA FUNDACION

ARTÍCULO 19: Se entiende por teletrabajo aquel en que los servicios son prestados por el trabajador en su domicilio u otro lugar, mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

No se considerará teletrabajo si el trabajador presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la empresa.

Los trabajadores que prestan servicios bajo la modalidad de teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales o colectivos contenidos en el Código del Trabajo, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las especiales referidas a esta modalidad de trabajo.

ARTÍCULO 20: La modalidad de trabajo puede ser convenida por las partes al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, sea en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, no pudiendo en ningún caso dicho acuerdo implicar un menoscabo de los derechos que el Código del Trabajo reconoce al trabajador, en especial, su remuneración.

ARTÍCULO 21: Además de las estipulaciones previstas en el artículo 10 del Código del Trabajo, el contrato de trabajo de los trabajadores regidos por la modalidad de teletrabajo deberá contener las siguientes:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y teletrabajo.

2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente donde ejercerá sus funciones, lo que deberá expresarse.

3.- El período de duración del acuerdo de teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado.

4.- Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.

5.- La circunstancia que el teletrabajador se encuentre excluido de la limitación de jornada de trabajo, en caso de ser el caso.

6.- Descansos y tiempos de desconexión.

ARTÍCULO 22: Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio determinado.

El trabajador sujeto a las normas del teletrabajo podrá siempre acceder a las instalaciones de la empresa y, en cualquier caso, el empleador deberá garantizar que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado de los trabajadores.

Si la prestación de los servicios se realiza en el domicilio del trabajador o de un tercero, el empleador no podrá ingresar a él sin previa autorización de uno u otro, en su caso.

ARTÍCULO 23: En el evento que el teletrabajador este afecto al cumplimiento de una jornada, la empleadora deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo, conforme a lo prescrito en el artículo 33 del Código del Trabajo.

Las partes podrán acordar que el trabajador quede excluido de la limitación de jornada de trabajo de conformidad con lo señalado en el inciso cuarto del artículo 22.

Tratándose de teletrabajadores excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual

ellos 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.

En ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores.

TÍTULO VIII: DEL FERIADO ANUAL

ARTÍCULO 24: Los trabajadores tendrán derecho al feriado anual que les concede la ley.

Cada trabajador solicitará por escrito su feriado, con un mes de anticipación, a lo menos, para que el empleador determine la fecha en que lo concederá, y de lo cual éste dejará testimonio en el duplicado de dicha solicitud, que quedará en poder de dicho trabajador.

Con todo, el empleador podrá disponer, de acuerdo con la ley, que se haga uso del feriado en forma colectiva o imputar a los feriados los cierres de establecimientos o secciones de los mismos que se realicen anualmente por un mínimo de quince días hábiles.

A las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, el feriado legal se concederá preferentemente, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones, durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo. Para estos efectos, la persona trabajadora hará la solicitud, al menos, con treinta días de anticipación, y deberá acompañar el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto del menor de edad, o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador, según corresponda.

TÍTULO IX: DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 25: Serán obligaciones de los trabajadores de la Fundación las siguientes:

- a) Cumplir su horario de trabajo señalado en su contrato o en el presente reglamento interno, registrando personalmente su hora de entrada y de salida diaria, incluida la salida y entrada del descanso para colación, cuando sea requerido este marcaje en conformidad a lo dispuesto, entre otros, en Dictamen ORD. N°1006/51 de 27-mar-2003, de la Dirección del Trabajo. Ello, además, sin perjuicio de marcar otras suspensiones o términos anticipados de jornada de trabajo, tales como los que se producen en caso de permisos. El empleador, de acuerdo con la ley, en lugar de las sanciones de Reglamento Interno, puede, en caso de que un trabajador registre en el sistema la asistencia de otros dependientes, aplicar una causal de terminación del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización, sin perjuicio de la calificación que efectúe con posterioridad la autoridad competente.
- b) Ejecutar correctamente sus funciones y labores que le han sido encomendadas, cuidando, en el caso que corresponda, los útiles, muebles, máquinas, vehículos, herramientas y materiales que se le entregan para su cometido, debiendo evitar accidentes y daños a terceros en su integridad personal o en sus bienes.
- c) Cumplir fielmente todas las órdenes y normas que se le impartan por los Jefes y Supervisores Directos y Ejecutivos de la Fundación, tanto en cuanto a la ejecución de sus funciones como en lo relativo al cuidado de las instalaciones, equipos, vehículos y elementos de trabajo.
- d) Cuidar los insumos, equipos, materiales, productos químicos, combustibles y demás similares, garantizando su seguridad y conservación de acuerdo con la naturaleza de cada elemento y dar cuenta a su Jefe directo de los peligros o riesgos que puedan existir con dichos elementos a cargo del trabajador.
- e) Observar fielmente las instrucciones que reciba respecto a la Prevención de Riesgos, debiendo denunciar las imprudencias temerarias cometidas por terceros que hagan

peligrar la integridad personal de los trabajadores o de sus bienes o los de la Fundación o universidad albergante.

- f) Acatar estrictamente las normas establecidas o que se establezcan con relación a vigilancia, ingreso de extraños a las dependencias de la Fundación o de la universidad albergante, uso de distintivos de Identificación del personal, ingreso y salida de personas u otras, destinadas a conservar el orden y la seguridad de las personas o bienes dentro de la Fundación o de la universidad albergante.
- g) Observar el mayor respeto y cortesía hacia los jefes y supervisores, compañeros de trabajo y público en general, dentro de las sanas normas de las relaciones humanas y de una adecuada y armónica convivencia.
- h) Mantener completa reserva de todo lo que llegue a su conocimiento, directa o indirectamente, respecto de las operaciones de la Fundación y de su personal. Como también, correspondencia, contratos, ventas, costos, libros de contabilidad o de cualquier operación sea cual fuere su naturaleza.
- i) Observar, durante su jornada de trabajo y mientras esté prestando sus servicios efectivamente en conformidad a su contrato, dentro y fuera del establecimiento de la Universidad utilizado por la Fundación, una conducta irreprochable. Especialmente se debe observar esta obligación cuando el trabajador este representando en sus labores a la Fundación.
- j) Aprovechar eficientemente su jornada de trabajo, no pudiendo abandonar sus tareas y el lugar en que las desarrolla, sin autorización del Jefe o Supervisor respectivo.
- k) Prestar toda su colaboración, auxilio o ayuda en caso de siniestro, emergencias o riesgos que se presente en las instalaciones utilizadas por la Fundación.
- l) Rendir cuenta documentada de los dineros o valores que el trabajador reciba de la Fundación, dentro del plazo y en la forma que ésta determine.
- m) Dar cuenta al Jefe directo de sus ausencias por enfermedad u otras que lo priven de asistir a su trabajo, sin perjuicio de la presentación de la Licencia Médica o

documento que podría justificar su inasistencia, si cumple los requisitos legales en tiempo y forma.

- n) Solicitar previamente el permiso correspondiente cada vez que deba abandonar sus funciones, o no pueda asistir a ellas, al Jefe directo quien otorgará el permiso correspondiente sólo si existen motivos justificados.
- o) Usar los elementos de protección personal que han sido proporcionados por la Fundación para protegerse contra accidentes, acatando las instrucciones recibidas, y dar cuenta inmediata de todo accidente que se produzca o de que tenga conocimiento a su Jefe Directo, especialmente si algún trabajador se encuentra afectado por cualquier causa de accidente.
- p) Cuidar de su aseo y presentación personal al concurrir a sus labores. Las personas a quienes la Fundación les proporcione la indumentaria para trabajar deberán usarlas, manteniéndolas en buen estado de conservación y presentación.
- q) Comunicar a su jefe directo todo cambio de su domicilio, estado civil y demás circunstancias personales, dentro de un plazo de cinco días.
- r) Cumplir estrictamente las medidas que adopte la Fundación para prevenir hurtos, robos, pérdidas, mermas, producción deficiente deterioro o gastos innecesarios y contribuir a que aquellas se cumplan.
- s) Solicitar a quien corresponda la autorización para la salida de cualquier elemento de propiedad de la Fundación o de la universidad albergante, se saque de las dependencias de esta, sea por razones de trabajo o por otras expresamente autorizadas por la misma.
- t) Devolver, al retirarse definitivamente de la Fundación, todos los elementos a su cargo, incluyendo documentos de identificación interna, antes de suscribir el finiquito correspondiente.
- u) En general, observar una conducta correcta y honorable y desempeñar sus funciones con dignidad y responsabilidad.

- v) Dar cuenta a su jefe inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidemia que afecte al trabajador o a cualquier miembro de su grupo familiar.
- w) Informar a su jefe directo sobre las irregularidades o anomalías que observe dentro del establecimiento y sobre los reclamos que formulen terceros ajenos a la Fundación.
- x) Guardar mutuo respeto a sus compañeros de trabajo y personas que estén en contacto con él dentro de sus labores, y realizar todo lo que esté de su parte para que el ambiente laboral sea digno o decente.
- y) Utilizar exclusivamente para el desempeño de las funciones del trabajador la infraestructura, instalaciones, materiales, equipos y software que el Empleador le suministre.

TÍTULO X: DE LAS PROHIBICIONES Y FALTAS

ARTÍCULO 26: Además de las prohibiciones que emanan de la naturaleza misma del contrato de trabajo, queda terminantemente prohibido a todo el personal incurrir en las conductas que a continuación se describen, que se considerarán Faltas y que son calificadas para los efectos de las sanciones correspondientes en:

1. FALTAS LEVES:
 - a) Trabajar sobre tiempo sin autorización previa del Jefe Directo o permanecer en las dependencias de la Fundación o institución albergante después de las horas de trabajo sin autorización superior.
 - b) Fumar en recintos donde no esté expresamente autorizado. Se hace presente que acuerdo a la ley se prohíbe fumar en los establecimientos de educación superior, públicos y privados, salvo en sus patios o espacios al aire libre. Se entiende por espacio al aire libre el que no es cerrado o Interior; y por espacio interior o cerrado: aquel espacio cubierto por un techo o cerrado entre una o más paredes o muros, independientemente del material utilizado, de la existencia de puertas o ventanas y de que la estructura sea permanente o temporal.
 - c) Distraer a otros trabajadores de sus labores en asuntos ajenos al trabajo.

2. FALTAS MEDIANAMENTE GRAVES:

- d) Practicar trabajo lento o defectuoso, reñido con las instrucciones de sus superiores y que perjudique la normal obtención de los objetivos deseados.
- e) Ejecutar, durante las horas de trabajo, cualquier acto o negocio lucrativo o no, ajeno al trabajo mismo, o recibir visitas de personas extrañas a las actividades de la Fundación, sin estar autorizado previamente y por escrito.

3. FALTAS GRAVES:

- f) Marcar o registrar la asistencia en registros que no correspondan al del trabajador que marca, o hacer registrar a un tercero su propia asistencia o la de otra persona.
- g) Borrar o hacer cualquier alteración o daño en su tarjeta o sistema de registro de asistencia o al de otra persona.
- h) Ausentarse del lugar de trabajo sin autorización del jefe directo respectivo.
- i) Llegar atrasado al trabajo. El no cumplimiento del horario de entrada podrá ser causal de término de contrato sin indemnización alguna.
- j) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones contrarias a la moral y las buenas costumbres.
- k) Usar vehículos, teléfono y útiles o materiales propios de la Fundación para fines particulares.
- l) Salir de las dependencias de la Fundación o abandonar el trabajo a su cargo, durante las horas de trabajo, sin previa autorización o permiso del Jefe directo respectivo.
- m) Atentar contra las normas de aseo, higiene y seguridad dictadas por la Fundación.
- n) Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento, de asuntos personales o de la atención a terceros que no tengan vinculación con la Fundación o que no requieran un servicio de ésta.

- o) Efectuar negociaciones del giro del empleador que le hayan sido prohibidas expresamente y por escrito en el contrato de trabajo respectivo.
 - p) Hostigar o discriminar arbitrariamente a subordinados o compañeros de trabajo.
4. FALTAS GRAVÍSIMAS:
- q) Cometer un hecho ilícito en contra de un compañero de trabajo y Jefaturas de la Fundación, como también en contra de cualquier miembro de la institución albergante.
 - r) Falsear o adulterar información relacionada trabajadores o personal a honorarios de la Fundación, y de documentos oficiales.
 - s) Agredir de palabra y/o hecho a cualquier miembro de la Fundación.
 - t) Tomar la representación de la Fundación para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribuciones propias o que comprometan el patrimonio de la Fundación.
 - u) Causar daño voluntario o intencionalmente a las instalaciones de la Fundación o institución albergante o, en general, llevar a cabo cualquier acción de mala fe que tenga como resultado un deterioro o pérdida económica de los mismos, y/o un daño a su prestigio como Institución.
 - v) Divulgar secretos o asuntos confidenciales de la Fundación y/o llevar fuera de dichas instalaciones cualquier tipo de documentación clasificada como confidencial.
 - w) Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo.
 - x) Presentarse al trabajo bajo los efectos del consumo de alcohol o drogas de cualquier naturaleza.
 - y) Cometer actos constitutivos de acoso laboral y/o sexual, o de violencia en el trabajo, en contra o respecto de cualquier miembro de la Fundación, en conformidad a los reglamentos y legislación vigentes.
 - z) Introducir y portar armas de cualquier tipo a las instalaciones de la Fundación.

TÍTULO X: OBLIGACIONES DE LA EMPLEADORA.

ARTÍCULO 27: La empleadora estará obligada, principalmente, a:

- a) Mantener al día los pagos por concepto de remuneraciones y de cotizaciones previsionales de su personal;
- b) No discriminar por motivos de raza, color, sexo, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad u origen social, de sus trabajadores;
- c) No permitir que se dirijan labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol o de estupefacientes;
- d) Mantener reserva de toda información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral;
- e) Cumplir las normas legales y contractuales vigentes, respetando a los trabajadores en su persona, dignidad e intimidad;
- f) Programar y/o proponer el desarrollo de acciones para el perfeccionamiento y capacitación de los trabajadores;
- g) Realizar una permanente supervisión técnica pedagógica y entregar las orientaciones necesarias para cumplir los objetivos y metas de la Fundación;
- h) Crear un clima favorable al trabajo y mantener la identidad propia de la Fundación y de sus miembros.

TÍTULO XI: DE PROCEDIMIENTO AL QUE SE SOMETERÁN LAS DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO; Y MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES QUE SE APLICARÁN EN CASO DE OCURRENCIA

Artículo 28: De acuerdo con la normativa vigente se entiende por:

- Acoso sexual el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- 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.
- Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- 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 cuales son consideradas en el presente reglamento.
- Medidas correctivas: son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Artículo 29: Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

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

- d) Confidencialidad. Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.
- e) Imparcialidad. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- f) Celeridad. El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- g) Razonabilidad. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- h) Debido proceso. El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las

partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

- i) Colaboración. Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

ARTÍCULO 30: Participantes en el procedimiento: Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Los participantes en el procedimiento deberán colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación y cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador. El empleador dará las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento puedan colaborar con el mismo.

- a) Denunciado es la o las personas que cometen la conducta de acoso, sea de superior, inferior o similar jerarquía al denunciante, o el tercero que ejecuta violencia en el trabajo.
- b) Persona investigadora es la persona trabajadora que cuente preferentemente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.
- c) Notificaciones: Los participantes deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este reglamento, sin perjuicio de poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe, todo de acuerdo con el art. 516 del Código del Trabajo vigente.
- d) Plazos: Salvo disposición en contrario, los plazos contemplados en el presente Título relativos al procedimiento, medidas de resguardo y sanciones, serán de días hábiles,

entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos, a menos que expresamente en este reglamento se establezca de otra forma.

ARTÍCULO 31:

31.1. Formalidades de Presentación de la Denuncia:

- Denuncia. La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, podrá realizar su denuncia de la siguiente forma:

Escrita, ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

- Verbal, ante empleador quien deberá levantar un Acta con el contenido de la denuncia.

- Las denuncias escritas o verbales se deberán realizar ante la Coordinación Administrativa.

- A través del canal digital que tiene la Fundación contacto@institutosaphir.cl debiendo recibir comprobante de la gestión realizada.

- Las denuncias que se presenten ante la Dirección del Trabajo se harán de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

a. Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal. En caso de ser la denunciante persona distinta que la afectada, deberá indicar y acreditar la representación que invoca o el requerimiento escrito, si se tratare de una organización sindical, para representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sean parte de dicha organización.

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 de que la persona denunciada sea externa a la Fundación, indicar la relación que los vincula.

d. Relación de los hechos que se denuncian.

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

- Al momento de recibir una denuncia se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

- Al momento de recibir la denuncia interpuesta ante el empleador se entregará por éste copia del procedimiento de investigación a la persona denunciante

- En caso de que la denuncia se realice en forma verbal ante el empleador, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

- Presentada la denuncia se deberá informar a la persona denunciante que:

- El empleador tiene la facultad de iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- Tiene el derecho, la denunciante, de optar por que la denuncia sea remitida a la Inspección del Trabajo, a fin de que esta investigue.
- Puede interponer su denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, teniendo permiso necesario para realizar el trámite, cuando los hechos que contiene la denuncia puedan ser constitutivos de delitos penales.

- Si el empleador optare por la derivación de la investigación, o la persona denunciante así lo solicita, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia, el empleador deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a la Dirección del Trabajo.

- Si, en lugar de lo señalado, el empleador optare por investigar deberá informar a la Dirección del Trabajo en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia, el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas.

- Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4º inciso primero, esto es el gerente, el administrador, el capitán de barco y, en general, la persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación de una persona natural o jurídica, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

- La decisión que se adopte por el empleador, esto es si investigar la denuncia o derivarla a la Dirección del Trabajo, deberá informar por escrito a la parte denunciante.

31.2. Medidas de Resguardo:

Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo. Con todo, si la denuncia se realizó por la persona afectada ante la Inspección del Trabajo, este organismo solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo vigente: entendiéndose notificado el empleador al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

- Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, para lo cual deberá el empleador derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador

de la ley N° 16.744, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

- Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.
- 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 garantizará y supervisará el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo vigente.

31.3. Encargado de la Investigación Interna y facultades:

- Si opta por investigar, el empleador deberá designar encargado de la investigación preferentemente a un profesional que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.
- La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, y antes de hacer dicha declaración, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo cual debe quedar registro en el informe de investigación.
- La persona a cargo de la investigación, una vez recibidos los antecedentes, deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o

incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo de tres días para completar los antecedentes o información que requiera para ello.

- La persona Investigadora guardará estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerida por los tribunales de justicia. Con todo, el empleador deberá informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la Fundación.

- La persona a cargo de la investigación deberá desarrollar las gestiones de investigación respetando el presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.

- El empleador debe abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora y garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación. Asimismo, dará las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.

- La investigación interna debe desarrollarse respetando los plazos establecidos y deberá concluirse en el plazo máximo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia. Se deja constancia de que, si la investigación se deriva a la Dirección del Trabajo, esta, de acuerdo con la ley, tiene también un plazo de treinta días contados desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, dicha Dirección del Trabajo, deberá emitir un certificado de recepción.

- La persona a cargo de la investigación deberá como mínimo:

- Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- Garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos por medio de entrevistas presenciales u otros mecanismos a distancia, con el objeto de

recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. Del mismo modo podrá interrogar a las personas que solicite cada parte y a las que determine la persona investigadora, y que puedan tener conocimiento de los hechos; y recibir los documentos o demás elementos, tales como fotografías, grabaciones, videos o e-mail que ayuden a esclarecer los hechos. Es obligación de las personas dependientes de la Fundación colaborar con la correcta sustanciación del procedimiento de investigación. La persona investigadora asegurará a todos los intervinientes un trato objetivo, digno e imparcial, diligente y con perspectiva de género, garantizando la igualdad ante la ley y el debido proceso.

- La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

31.4. Contenidos del informe de investigación. Una vez finalizada la investigación, el informe contendrá, a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la Fundación.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.

- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de que la sanción que pudiere aplicarse sea la terminación de contrato por acoso laboral, de acuerdo con la letra f) del N°1 del art. 160 del Código del Trabajo, se deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

31.5. Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo. El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

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

ARTÍCULO 32. Medidas Correctivas y Sanciones:

32.1 Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador. Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

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

En cuanto a las sanciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 154 N°10 del Código del Trabajo, estas podrán consistir en amonestaciones verbales, amonestaciones escritas o multas, las que serán aplicadas según la gravedad de la conducta. Además, en los casos que corresponda, esto es, cuando se verifiquen "conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas", conforme a lo dispuesto en el enunciado del artículo 160 del Código del Trabajo, el empleador podrá aplicar las sanciones establecidas en el N°1 de dicho artículo en sus letras b) o f) de dicho artículo, esto es la terminación del contrato de trabajo por acoso sexual o laboral.

32.2. Terminación de Contrato y su impugnación. El empleador cuando corresponda según lo ordenado por la Dirección del Trabajo o lo resuelto en la investigación interna, podrá, entre otras, aplicar las sanciones de terminación de contrato por acoso sexual o laboral, conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo. En tal caso, la persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido. Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido, esto es cumplir con las formalidades de notificación y pago de cotizaciones previsionales, entre otros requisitos exigidos por dicho precepto.

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

El protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo se anexa a este instrumento. En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo antes señalado, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de del art. 211-A del Código del Trabajo y los artículos 154 N° 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

ARTÍCULO 33: En el caso de violencia en el trabajo proveniente de terceros, se aplicará el procedimiento antes señalado, pero además se deberá informar a la persona denunciante que si ha existido la comisión de un delito (por ejemplo lesiones) puede formular su denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, sin

perjuicio que de acuerdo al art. 175 del Código Procesal Penal, estarán obligados a denunciar, entre otros: “... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia...y g) Los jefes de seguridad o jefes de establecimientos donde ejerzan sus funciones las entidades obligadas y los representantes legales de las empresas que ejerzan actividades de seguridad privada, así como los organizadores o productores de eventos masivos, de acuerdo a la ley que regula esa materia.” Sin perjuicio de que si la denuncia se realiza por miembros de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones de Chile ésta eximirá al resto de los obligados a denunciar.

Con todo, además el informe de la investigación del procedimiento incluirá, además del contenido indicado precedentemente, las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Artículo 34: Régimen de subcontratación. En caso de que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias para interponer la denuncia que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de la persona de presentar su denuncia ante su empleador o la

Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. En este caso, la empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes esto es, notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada. En caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según el informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

TÍTULO XII: DEL TRABAJO DE MUJERES Y MENORES Y SERVICIOS DE APOYO A TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 35: Los menores de 18 años de edad y las mujeres, especialmente en estado de embarazo, no podrán realizar aquellos trabajos o jornadas, en su caso, que el Código del Trabajo les prohíba. Especialmente las mujeres embarazadas no podrán realizar carga manual. Las mujeres no embarazadas y los menores no podrán realizar labores de carga manual de más de 20 kilogramos.

ARTÍCULO 36: 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 realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la Fundación.

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

TÍTULO XIII: DE LAS CONSULTAS, SUGERENCIAS, PETICIONES Y RECLAMOS.

ARTÍCULO 37: Las informaciones que los trabajadores deseen obtener en materias relacionadas con sus derechos, obligaciones u otros asuntos, deberán solicitarlas a su jefe superior.

Toda consulta, sugerencia, petición o reclamo deberá efectuarse por escrito, ante el jefe superior o ante quien lo reemplace o subrogue, el que, a su vez, lo planteará al Director Ejecutivo de Fundación si fuere el caso, según corresponda, dentro de los quince días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho que lo motive.

ARTÍCULO 38: Las peticiones y reclamos respecto de los derechos emanados de los contratos individuales de trabajo deberán formularse por escrito, directamente por el afectado a su jefe superior.

ARTÍCULO 39. Las respuestas que dé la empleadora a las cuestiones planteadas en el artículo precedente se efectuarán mediante cartas individuales o circulares, según proceda, pudiendo acompañar a ellas los antecedentes que la empleadora estime necesarios para la mejor información de los trabajadores, en el plazo de treinta días hábiles contados desde la fecha de presentación de la sugerencia, petición, consulta o reclamo.

ARTÍCULO 40. El jefe superior tiene la obligación de escuchar y tratar de resolver las consultas, peticiones o reclamos que le formulen los trabajadores de su dependencia, tan pronto como tome conocimientos de ellos.

TÍTULO XIV: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS INFRACCIÓN AL ART. 62 BIS. DEL CÓDIGO DEL TRABAJO.

ARTÍCULO 41: Todo trabajador que estime que la Fundación ha infringido a su respecto el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, contenido en el Artículo 62 bis del Código del Trabajo vigente, podrá presentar directamente ante el encargado del personal un reclamo por escrito en el que indique:

- a.- El nombre y RUT del reclamante;
- b.- El cargo o función que realiza en la Fundación, y las características técnicas esenciales de dicho cargo o función;
- c.- El nombre de la persona que realizaría el mismo trabajo que el reclamante con distinta remuneración; y
- d.- Los argumentos que estime necesario aportar el reclamante para justificar que se ha infringido el principio.

Recibido el reclamo, el encargado de personal dejará constancia en el documento de la fecha de recepción y deberá darle respuesta en un plazo no mayor a treinta días contados desde dicha fecha. En la respuesta la Fundación, en caso de denegar el reclamo, indicará las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad, o en el hecho de no ser iguales los cargos o funciones. Por el contrario, en caso de aceptarlo se emitirán, juntamente con la respuesta, los anexos de contratos correspondientes en donde consten los ajustes necesarios para cumplir el principio de igualdad referido.

ARTÍCULO 42: Se incluye el Anexo 1 en el que se especifican cargos o funciones de los trabajadores de la Fundación y sus características técnicas esenciales.

TITULO XV: DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES

ARTÍCULO 43: El trabajador tiene, entre otros, los siguientes derechos fundamentales, que pudieren vulnerarse por el empleador por aplicación de las normas laborales:

1. Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, y estos no pueden vulnerarse como consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral.
2. El respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia, y, asimismo, la protección de sus datos personales.
3. La inviolabilidad de toda forma de comunicación privada;
4. La libertad de conciencia, la manifestación de todas las creencias y el ejercicio libre de todos los cultos que no se opongan a la moral, a las buenas costumbres o al orden público;
5. La libertad de emitir opinión y la de informar, sin censura previa, en cualquier forma y por cualquier medio, sin perjuicio de responder de los delitos y abusos que se cometan en el ejercicio de estas libertades.
6. La libertad de trabajo y su protección. Toda persona tiene derecho a la libre contratación y a la libre elección del trabajo.

ARTÍCULO 44: Se entenderá que los derechos y garantías a que se refiere el artículo anterior resultan lesionados cuando el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador limita el pleno ejercicio de aquéllas sin justificación suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada, o sin respeto a su contenido esencial. Del mismo modo se entenderá que limita los derechos fundamentales las represalias ejercidas en contra de trabajadores, en razón o como consecuencia del ejercicio de acciones judiciales, por su participación en ellas como testigo o haber sido ofrecidos en tal calidad, o bien como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo.

ARTÍCULO 44.1. Todo trabajador que considere que sus derechos fundamentales están siendo vulnerados por el actuar de alguna jefatura de la Fundación, que tenga facultades para representar al empleador, sea por acción u omisión, o por otro trabajador de la misma,

podrá acudir directamente a su jefatura a exponer su reclamo por escrito, indicando el actuar concreto que en su concepto resultaría vulneratorio de sus derechos.

El Presidente de la Fundación, si del relato se describen antecedentes que pudieren constituir acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, utilizará el procedimiento del título XI de este reglamento. Si no se trata de dichas conductas pero pudiere existir una infracción a otros derechos fundamentales del trabajador, iniciará una investigación interna sometida al mismo procedimiento para las investigaciones internas del mismo título señalado, pero sin la intervención de la Dirección o Inspección del Trabajo y con las siguientes reglas especiales:

- El informe final se notificará a él o la denunciante y a él o la denunciada, quienes podrán hacer sus observaciones finales dentro de un plazo de cinco días contados desde la notificación respectiva.
- Vencido el plazo antes referido, con o sin las observaciones antes señaladas, los antecedentes se pasarán al Presidente de la Fundación o quien delegue para tal efecto que no esté involucrada en los hechos.
- Con los antecedentes, el Presidente o su delegado, si hay hechos que constituyan infracción a los derechos fundamentales, aplicará alguna de las sanciones establecidas en este reglamento o en el ordenamiento jurídico, sin ulterior recurso; o, en caso de que no existan dichos hechos, decretará el archivo de los antecedentes. Si la denuncia involucra al Presidente de la Fundación, para mantener la transparencia del proceso, los antecedentes pasarán al resto de los miembros del Directorio de la Fundación para que resuelva de acuerdo con lo anterior.
- En cualquier estado del procedimiento, si cualquiera de los involucrados (denunciante y denunciado) solicitan ser separados de lugares de trabajo con la otra parte mientras dure la investigación, se evaluará la solicitud con los antecedentes entregados y se dará respuesta fundada en un plazo máximo de 24 horas hábiles a dicha solicitud.

TÍTULO XVI: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y DEL FINIQUITO.

ARTÍCULO 45: La relación laboral puede terminar por cualquiera de las causales establecidas en los artículos 159,160 y 161 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 46. No procede el pago de indemnización por años de servicios en el evento que la causal invocada sea alguna de las establecidas en los artículos 159 y 160 del cuerpo legal ya citado, salvo que el Tribunal determine que el despido ha sido indebido, injustificado o improcedente.

ARTÍCULO 47: Las únicas causales que dan derecho a la referida indemnización son las contempladas en el artículo 161 del Código del Trabajo, esto es, necesidades de la empresa establecimiento o servicio y desahucio.

ARTÍCULO 48. Terminada la relación laboral la empleadora deberá poner a disposición del trabajador, salvo en caso de fallecimiento de este último, el finiquito dentro del plazo de 10 días hábiles, contado desde la separación del trabajador.

Dicho finiquito deberá 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.

TÍTULO XVII: SANCIONES Y MULTAS.

ARTÍCULO 49: Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento Interno (incluidas las normas contenidas en los anexos de este reglamento y demás reglamentos que pudieran existir en conformidad a la legislación vigente) serán sancionadas según su gravedad, en la forma que la ley lo determina. Esto es amonestación verbal, escrita o multa, que no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor. Esto sin

perjuicio de que la transgresión al reglamento, a su vez, constituya una causal de término del contrato de trabajo, caso en el cual la Fundación conserva su facultad de aplicarla.

ARTÍCULO 50: Las transgresiones al presente reglamento que sean imputables a un trabajador dependiente de la Fundación, se comunicarán por cualquier jefatura de la Fundación al Presidente de la Fundación, sea de oficio o a requerimiento de cualquier otro trabajador o tercero que efectúe la denuncia, para que se inicie una investigación destinada a determinar los responsables o aplicar, si los antecedentes están lo suficientemente claros, la sanción que corresponda.

ARTÍCULO 51: En la investigación que se realice se oír siempre al afectado. El presidente de la Fundación, a través de quien designe, podrá tomar declaraciones a todos los involucrados, quienes tendrán la obligación de colaborar, y entregar toda la documentación y demás antecedentes que permitan esclarecer los hechos, y dentro del plazo razonable, que tendrá un máximo de treinta días hábiles desde iniciada la investigación, comunicará al trabajador sus resultados y, en su caso, las sanciones que corresponda.

ARTÍCULO 52: El trabajador afectado por alguna sanción en virtud de este reglamento podrá efectuar sus descargos y solicitar por escrito la reconsideración de la medida, ante la autoridad que aplicó dicha sanción, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se le comunique la aplicación de esta. La autoridad requerida deberá resolver por escrito dicha reconsideración en un plazo de 15 días hábiles.

TITULO XVIII: RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

ARTÍCULO 53: La Ley N° 20.393 hace responsables a las personas jurídicas de los delitos señalados en el art. 1º de la misma. La referida ley indica que una persona jurídica será penalmente responsable por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1º señalado, perpetrado en el marco de su actividad por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, siempre que la perpetración del hecho se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo adecuado

de prevención de tales delitos, por parte de la persona jurídica. Si concurrieren los requisitos antes señalados, una persona jurídica también será responsable por el hecho perpetrado por o con la intervención de una persona natural relacionada en los términos previstos con una persona jurídica distinta, siempre que ésta le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, o carezca de autonomía operativa a su respecto, cuando entre ellas existan relaciones de propiedad o participación.

ARTÍCULO 54: En aplicación de la normativa antes señalada, la Fundación ha diseñado e implementado un modelo de prevención de delitos, que considera seria y razonablemente los siguientes aspectos:

1. Identificación de las actividades o procesos de la persona jurídica que impliquen riesgo de conducta delictiva.
2. Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de las actividades a que se refiere el número anterior, los que deben considerar necesariamente canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento.
3. Asignación de uno o más sujetos responsables de la aplicación de dichos protocolos, con la adecuada independencia, dotados de facultades efectivas de dirección y supervisión y acceso directo a la administración de la persona jurídica para informarla oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieran ir más allá de su competencia.
4. Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

ARTÍCULO 55: El modelo de prevención de delitos, protocolos y procedimientos, incluyendo las sanciones internas, se encuentran disponibles para el trabajador en la página web de la Fundación <https://www.institutosaphir.cl/>. Es obligación del trabajador conocer y aplicar

esos protocolos y procedimientos en el desarrollo de sus actividades, incorporándose expresamente dicha normativa en este reglamento interno.

ARTÍCULO 56: El trabajador entiende que ninguna instrucción que reciba podrá ser interpretada como autorización para cometer o participar en cualquier hecho constitutivo de delito y especialmente de los señalados en el art. 1º de la ley 20.393 citada. El empleador reconoce que cualquier instrucción en contrario que recibiere el trabajador carece de todo valor y exime en este acto al trabajador de toda responsabilidad por los perjuicios que se ocasionen por no acatarla.

ARTÍCULO 57: Las transgresiones a la normativa señaladas en los instrumentos que conforman el sistema de prevención de delitos, se sancionarán según su gravedad. Las transgresiones menores a estas normas se sancionarán de acuerdo con este reglamento interno de orden, higiene y seguridad, no obstante, si los hechos en los que haya incurrido el trabajador constituyen alguna de las causales de terminación del contrato de trabajo sin indemnización, de acuerdo con el artículo 160 del Código del Trabajo vigente, se aplicará dicha medida.

Si las conductas constituyen, a juicio de la Fundación, algún tipo penal, se dará cuenta de los antecedentes al Ministerio Público para la debida investigación y prosecución de la acción penal, sin perjuicio del derecho de la Fundación de actuar como interviniente como denunciante o querellante, para obtener la sanción aplicable al delito y las responsabilidades a que hubiese lugar.

Si de los hechos analizados se detecta algún perjuicio pecuniario para la Fundación, tenga este su fundamento en una obligación contractual o extracontractual incumplida por el trabajador, la Fundación iniciará las acciones legales que le permitan obtener el resarcimiento de los perjuicios y obtener todas las responsabilidades pecuniarias a que haya lugar de parte del trabajador que haya infringido el presente reglamento.

ARTÍCULO 58: Todo trabajador(a) que detecte o tenga la sospecha de que la Fundación está incurriendo en un acto o hecho que pueda hacerla incurrir en responsabilidad penal como

persona jurídica deberá poner los antecedentes en conocimiento del encargado de prevención, de alguna de las siguientes formas:

- a) Al Encargado de Prevención de Delitos a través de correo electrónico.
- b) Por medio de una carta confidencial dirigida al Encargado de Prevención de Delitos.

TÍTULO XIX: DEL CORREO ELECTRÓNICO Y USO DEL COMPUTADOR E INTERNET

ARTÍCULO 58: Se deja constancia que tanto los computadores personales proporcionados por la Fundación a sus colaboradores, 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, todo correo electrónico que se envíe desde una casilla de propiedad de la Fundación podría efectuarse con copia automática a la Mesa de Servicio, por lo que el envío de correos electrónicos desde dichas casillas, NO TENDRÁ EN NINGÚN CASO CONDICIÓN DE COMUNICACIÓN PRIVADA. De esta forma, todos los mensajes almacenados y enviados por cualquier usuario son de propiedad de la Fundación, pues está estrictamente prohibido usar dicho correo para fines particulares, debiendo el trabajador eliminar inmediatamente de recibido un correo personal, estándole prohibido almacenarlo en los servidores o respaldos de la Fundación aun cuando se trate de computadores portátiles, teléfonos u otros dispositivos proporcionados por la Fundación. De transgredir esta prohibición, el dato guardado pasará al dominio de la Fundación.

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

Tratándose de herramientas de trabajo, los computadores proporcionados por la Fundación podrán ser en cualquier momento inspeccionado por personal técnico al objeto de

controlar que no se propaguen virus, Spyware ni tampoco cualquier elemento que pueda poner en riesgo la seguridad tecnológica de la Fundación o su información. De esta forma, también se podrán hacer periódicamente copias de todos los archivos existentes en los computadores de la Fundación, por lo que se prohíbe almacenar en ellos cualquier elemento de carácter personal, archivos, fotografías, videos, etc., que no tengan relación alguna con los trabajos contratados.

En relación con esta materia, se prohíbe a todo colaborador:

- Usar el Internet, incluido el mail o correo electrónico, para asuntos personales que no tenga ninguna relación con la función que desempeña o actividad de la Fundación. En especial, queda prohibido el uso o "bajada" de programas no proporcionados por la Fundación, salvo que sea expresamente permitido por el jefe superior directo del trabajador.
- Distribuir a través de los computadores, correo electrónico o cualquier vía de comunicación proporcionado por la institución, material pornográfico o que de cualquier forma atente contra la moral y las buenas costumbres.

En atención a que la información contenida en los computadores de la Fundación no tiene la condición ni calidad de privada, al poder ser copiado o revisado, conforme a lo antes expuesto, tampoco será procedente el acceso a páginas web de comunicaciones sociales, como Facebook, Twitter ni ninguna otra.

TÍTULO XX: CARGOS O FUNCIONES EN LA FUNDACIÓN Y SUS CARACTERÍSTICAS ESENCIALES

ARTÍCULO 59: Los cargos o funciones en la Fundación y sus características técnicas esenciales se encuentran en documento anexo a este reglamento, denominado "Descripción de cargos y sus características técnicas esenciales".

LIBRO III: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores/as de la FUNDACIÓN INSTITUTO MILENIO DE FÍSICA SUBATÓMICA EN LA FRONTERA DE ALTAS ENERGÍAS – SAPHIR que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a:

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

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo deberá ser dado a conocer a las personas trabajadoras de la FUNDACIÓN SAPHIR quienes deben poseer un ejemplar. Se considerarán parte integrante de este reglamento los anexos del mismo en los que especifique la calidad de tal.

ARTÍCULO 2º.- El/La trabajador/a queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del

presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud (Autoridad Sanitaria Regional), del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

ARTÍCULO 3º.- Definiciones: Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) Trabajador/a: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la empresa por los cuales reciba remuneración.
- b) Jefe/a inmediato/a: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Jefe/a de Sección, Jefe/a de Turno, Capataz, Mayordomo y otro. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe/a Inmediato/a al/la de mayor jerarquía.
- c) Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del/a trabajador/a.
- d) Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el/la trabajador/a y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- e) Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al/la trabajador/a actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) Organismo Administrador del Seguro: Organismo que otorga las prestaciones médicas, preventivas y económicas que establece la Ley 16.744 a los/as trabajadores/as dependientes, así como a los/as trabajadores/as que coticen para este seguro.
- g) Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento y/o del Organismo Administrador.
- h) Accidente de Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del/a trabajador/a y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador, mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

- i) Accidente del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- j) Enfermedad Profesional: Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- k) Acción Insegura: Actos u omisiones cometidas por los/as trabajadores/as que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- l) Condición Insegura: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.

DEL CONTROL DE SALUD

ARTÍCULO 4º: Todo/a trabajador/a, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido/a a un examen médico pre ocupacional, o se le podrá exigir presentar un certificado médico en este sentido.

ARTÍCULO 5º: Todo/a trabajador/a al ingresar a la empresa deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

ARTÍCULO 6º: La o 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 de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES

ARTÍCULO 7º: La jefatura directa del accidentado, tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en la empresa, el cual debe contener al menos la siguiente información:

- Nombre completo del accidentado/a.
- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada del accidentado/a.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinación de causas de los accidentes.
- Establecer medidas de control.
- Capacitar al/la trabajador/a accidentado/a y al resto de los/las trabajadores/ras de la sección, de las medidas recomendadas.

DE LA INSTRUCCIÓN BÁSICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 8º: Todo/a trabajador/a nuevo que ingrese a la empresa, deberá permanecer por un período de un día en inducción, la que incluye:

- Conocimiento de la empresa (qué hace y cómo funciona)
- Organigrama
- Jefe directo
- Horarios
- Áreas de trabajo

- Su función dentro de la empresa
- Temas de Prevención de Riesgos

DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 9º: De acuerdo con la actividad desarrollada por la empresa o servicio, se utilizarán los elementos de protección personal de acuerdo con la actividad que realiza cada trabajador o trabajadora.

ARTÍCULO 10º: La empresa deberá describir sus actividades con elementos de protección personal correspondiente.

CLASES DE FUEGO Y FORMAS DE COMBATIRLO

ARTÍCULO 11º: El/La trabajador/a debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades y, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTÍCULO 12º: No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

ARTÍCULO 13º: Clases de fuego, formas de combatirlo y pictograma o imagen:

Fuegos Clase A:

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

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y espumas.



FUEGO CLASE A

Fuegos Clase B:

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

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.



FUEGO CLASE B

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 como Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.



FUEGO CLASE C

Fuegos Clase D:

Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros.

Los agentes extintores son específicos para cada metal.



FUEGO CLASE D

Fuegos Clase K:

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

Se requieren agentes extintores específicos.



FUEGO CLASE K

ARTÍCULO 14º: Las zonas de pinturas, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa y el Organismo Administrador deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

TÍTULO II: OBLIGACIONES

ARTÍCULO 15º: Es obligación de los/las trabajadores/as de la empresa cumplir fielmente las estipulaciones de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 16º: De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al/la trabajador/a cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

ARTÍCULO 17º: Será responsabilidad de los jefes directos, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la empresa, ya sea por este reglamento o por su Organismo Administrador.

ARTÍCULO 18º: El/La trabajador/a deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador/a dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera

Para solicitar nuevos elementos de protección, el/la trabajador/a está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador/a.

ARTÍCULO 19º: Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos de protección personal, serán de uso personal, prohibiendo el intercambio o préstamo por motivos higiénicos.

ARTÍCULO 20º: Las máquinas y equipos deberán ser manejadas con elementos de protección personal correspondientes, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

ARTÍCULO 21º: Los/las trabajadores/as deberán preocuparse que su área de trabajo se mantenga limpia, ordenada y libre de obstáculos, para evitar accidentes o lesiones del personal que transite por su alrededor.

Además, deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen funcionamiento de las herramientas y maquinarias e instalaciones en general, tanto para las que están destinadas para la producción e higiene y seguridad.

TÍTULO III: PROHIBICIONES

ARTÍCULO 22º: Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.

ARTÍCULO 23º: Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener

el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en las faenas.

ARTÍCULO 24º: Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero/a de trabajo. Asimismo, queda expresamente prohibido:

- a) Ejecutar, en caso de servicios a distancia o en teletrabajo, labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.
- b) Romper, rayar, destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la higiene o seguridad industrial.
- c) Operar equipos o computadoras sin los conocimientos necesarios para hacerlo o sin autorización de su jefe directo.
- d) Ingerir alimentos, fumar o encender fuego en los lugares que se hayan señalado como prohibidos. El trabajador sólo podrá ingerir alimentos en los lugares especialmente habilitados para ello. Del mismo modo se podrá encender fuego solo en las actividades y áreas autorizadas.
- e) Desobedecer las instrucciones que reciba respecto a la Prevención de Riesgos, callar respecto de imprudencias temerarias cometidas por terceros que hagan peligrar la integridad personal de los trabajadores o los bienes de la Fundación.
- f) Manejar, activar u operar maquinaria o dispositivos que impliquen riesgos sin haber sido autorizado por la Fundación o por su jefatura.
- g) Autorizar a un subordinado a intervenir equipos sin que el trabajador tenga las competencias técnicas para hacerlo.
- h) Trabajar sin elementos de protección personal entregados por la Fundación.
- i) Almacenar en los casilleros que le proporcione la Fundación desperdicios, restos de comida, elementos impregnados de grasa o aceite, y demás similares, debiendo mantener dichos casilleros permanentemente aseados.

- j) Las siguientes conductas serán consideradas faltas graves que constituirán negligencia inexcusable:
1. Lanzar objetos cualquiera sea su naturaleza, dentro del recinto de los establecimientos de la Universidad albergante, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
 2. Dejar en equilibrio inestable o insuficientemente asegurado cualquier objeto o elemento de trabajo.
 3. Dejar en el suelo o superficies de trabajo vidrios, clavos o cualquier objeto sobresaliente que pueda causar lesiones a otras personas.
 4. Realizar trabajos en altura sin estar debidamente sujetos por un cinturón y cola de seguridad.
 5. Dejar aberturas en el piso o en maquinarias, sin la protección adecuada.
 6. Usar líquidos inflamables como gasolina y parafina para limpiar equipos o computadores.
 7. Obligar a un trabajador a efectuar un trabajo cuando exista peligro evidente de accidente.
 8. Correr en las escalas de los distintos recintos de la Fundación o institución albergante.
 9. Tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
 10. Permitir que personas no capacitadas traten de remover cuerpos extraños de las heridas de un accidentado.
 11. Efectuar, entre otras, algunas de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos, o herramientas; sacar, modificar, o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación extracción, calefacción, desagües, y otros que existan en la universidad albergante.

12. Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas o equipos que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, pescantes, ganchos de grúas, camiones de transportes de carga, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados, vehículos/maquinarias de terceros y otros similares.
13. Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardíaca o hernias; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante; o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.
14. Botar basura dentro del recinto de la Fundación o institución albergante o infringir disposiciones sobre aseo o higiene que se impartan.
15. Ocupar espacios bajo, sobre o frente a extintores, mangueras o cualquier equipo contra incendio y manipular en forma indebida los equipos contra incendio y robo.
16. Aplicarse o aplicar a otros medicamentos o tratamientos sin prescripción autorizada, en caso de haber sufrido alguna lesión. Cualquier tratamiento de primeros auxilios deberá hacerlo quien esté debidamente autorizado o capacitado.
17. En general, desentenderse de las normas de seguridad establecidas o instrucciones de ejecución impartidas para un trabajo determinado, sobre higiene y seguridad y todas aquellas acciones u omisión que por falta de criterio o de sentido común, atenten contra la seguridad de los trabajadores y/o bienes de la Fundación o institución albergante.
18. Retirar o dejar inoperante elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados en la Fundación; destruir o deteriorar material de propaganda visual

o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos; operar o intervenir maquinarias y equipos sin autorización.

19. Simular un accidente del Trabajo o lesión con el propósito de engañar al organismo administrador del seguro o ser testigo falso para que un trabajador pueda pasar una lesión o enfermedad común, por accidente del Trabajo.
20. Usar vestimentas inadecuadas, especialmente cerca de las transmisiones, de máquinas o equipos.
21. Dejar sin vigilancia una maquinaria o vehículo en funcionamiento.
22. Realizar mantenimiento de maquinarias o dispositivos en movimiento, sin desenergizarlos.

TÍTULO IV: SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 25º: Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de las y los trabajadores, éstos estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención de las normas de este reglamento interno.

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

ARTÍCULO 26º: Las infracciones de los trabajadores/as a las disposiciones de las Normas de Higiene y Seguridad, serán sancionadas de acuerdo con su gravedad, las cuales son:

- a) Amonestación verbal por la primera vez.
- b) Amonestación por escrito por la segunda vez.
- c) Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria por la tercera vez.

ARTÍCULO 27º: Cuando al trabajador/a, le sea aplicable la multa contemplada en el Art. 26º de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el Art. 157º del Libro I del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

TÍTULO V: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS EN EL MANEJO Y MANUAL DE CARGA

ARTÍCULO 28º: De acuerdo con lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-F establece: “Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del o la trabajador/a, asociados a las características y condiciones de la carga.

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores”.

El peso máximo que los/as trabajadores/as pueden manipular manualmente es de 25 kilos. Se prohíbe manipulación manual de carga y descarga para mujeres embarazadas. Los menores de 18 años y mujeres no pueden llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar de manera manual, sin ayuda mecánica, cargas mayores a 20 kilos.

ARTÍCULO 29º: La Fundación velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

- Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora y,
- Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

ARTÍCULO 30º: La Fundación procurará los medios adecuados para que los trabajadores/as reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos.

TÍTULO VI: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

ARTÍCULO 31º: De acuerdo a lo que establece la Ley N.º 20.096 sobre Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono, en su Título III De las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección, en su Art. 19º menciona “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184º del Libro II del Código del Trabajo y 67º de la ley N.º 16.744, el empleador/a adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores/as cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”.

ARTÍCULO 32º: El trabajador/a deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo con el índice de UV descritas a continuación:

Índice	11 ó +	8 - 10	6 - 7	3 - 5	1 - 2
Riesgo de Exposición	Extremadamente Alto	Muy Alto	Alto	Moderado	Bajo
Recomendación	Protección máxima Evitar Radiación de medio día Usar ropa adecuada Estar a la sombra y usar filtro solar			Requiere protección Evitar Radiación de medio día. Usar ropa adecuada. Si debe estar al sol, buscar la sombra y usar filtro solar	No requiere protección

ARTÍCULO 33º: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley N.º 16744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores/as cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

- **Protectores Solares:** Son productos que tienen ingredientes químicos que ayudan a proteger de la radiación UV.

El mecanismo de acción es por absorción de la crema, reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Incrementa su acción la capacidad que tenga el bloqueador para adherirse a la piel, de evitar su retiro después de la sudoración. Esta característica se rotula como resistente al agua o a prueba de agua.

Se debe usar Protector Solar porque los rayos del sol podrían causar en el trabajador/a expuesto:

- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

ARTÍCULO 34º: Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores/as que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1º 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.

TÍTULO VII: PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

ARTÍCULO 35º: Se transcribe textualmente lo que indica el Art. 71º del Decreto Supremo 101 “En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores/as que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente después de

tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.

- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador/a, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador/a no cumpla con la obligación de enviar al trabajador/a accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento de este, el trabajador/a podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador/a pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquel con el cual éste tenga convenio, deberá contar

con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores/as con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia”.

ARTÍCULO 36º: Se transcribe textual lo que indica el Art. 76º del Decreto Supremo N.º 101, en su letra k) que establece “De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento”.

ARTÍCULO 37º: Se transcribe textual lo que indica el Art. 79º del Decreto Supremo N.º 101, “La Comisión Médica de Reclamo tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud y de las Mutualidades en casos de incapacidad derivadas de accidentes de trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Área del Servicio de Salud, en situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley”.

ARTÍCULO 38º: Se transcribe textual lo que indica el Art. 80º del Decreto Supremo N.º 101, “Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la comisión médica de reclamo o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la comisión.

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

ARTÍCULO 39º: Se transcribe textual lo que indica el Art. 81º del Decreto Supremo N.º 101, “El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contara desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en correos”.

ARTÍCULO 40º: Se transcribe textual lo que indica el Art. 90º del Decreto Supremo N.º 101, “La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la comisión médica de reclamo:

- a) A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley N.º 16.744 y de la ley N.º 16.395; y
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la comisión médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en la letra e, anterior. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso”.

ARTÍCULO 41º: Se transcribe textual lo que indica el Art. 91º del Decreto Supremo N.º 101, “El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77 de la ley N.º 16.744, deberá interponerse directamente ante la superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá de la notificación de la resolución dictada por la comisión médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha del tercer día de recibida en correos”.

TÍTULO VIII: DE LA LEY DE LA SILLA, LEY N.º 2.951

ARTÍCULO 42º: De acuerdo con lo estipulado en el Código Del Trabajo, en su Artículo 193 establece: “en los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y

además establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el/la empleadora mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores/ras.

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

TÍTULO IX: DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTÍCULO 43º: El Art. 68º de la Ley N.º16.744 establece “Las empresas o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicirlas de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.

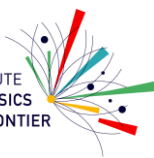
El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el organismo administrador respectivo aplique, además, un recargo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

ARTÍCULO 44º: El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N.º 40, en su Art. 22º establece que “Los/Las empleadores/ras deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo”.

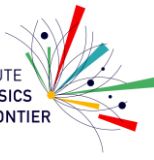
El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N.º 40, en su Art. 23º establece “Los/Las empleadores/ras deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos”.

ARTÍCULO 45º: Los trabajadores/as deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

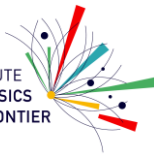
RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Sobreesfuerzos en manejo de materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Levantamiento de cajas ▪ Bultos ▪ Rollos ▪ Sacos ▪ Manejo manual de materiales <p>Ej.: Transporte de Carga</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesiones temporales y permanentes en espalda (Lumbago y otros) ▪ Heridas ▪ Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al levantar materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. ▪ Nunca manipular solo, elementos de más de 25 Kg. ▪ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. ▪ Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación amerite (guantes, calzado de seguridad, y otros).
<p>Exposición a rayos UV</p> <p>Ej.: Trabajos Agrícolas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemaduras solares ▪ Queratitis actínica ▪ Alteraciones de la respuesta inmune ▪ Fotoenvejecimiento ▪ Tumores malignos de piel 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar bloqueador ▪ Gorro legionario ▪ Beber abundante agua ▪ Utilizar antiparras con filtro UV ▪ Utilizar ropa delgada de manga larga

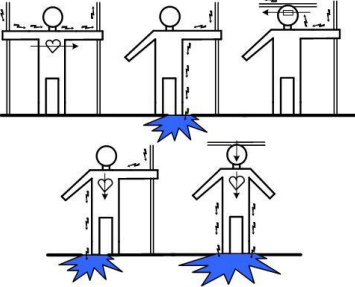


RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cataratas a nivel ocular 	
<p>Caídas del mismo y distinto nivel</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desde superficies de trabajo ▪ Escalas móviles o fijas ▪ Andamios ▪ Rampas ▪ Escaleras ▪ Pisos y pasillos <p>Ej.: Trabajos en Construcción</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esguinces ▪ Torceduras ▪ Heridas ▪ Fracturas ▪ Contusiones ▪ Lesiones múltiples ▪ Parálisis ▪ Lesiones traumáticas ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar correr dentro del establecimiento, en especial, por las escaleras de tránsito. ▪ Al bajar por las escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos. ▪ Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida y en buenas condiciones, antes de subirse. ▪ Utilizar superficies de acuerdo con las normas y procedimientos de seguridad establecidos y/o vigentes. ▪ No utilizar andamios para almacenar materiales. ▪ Utilizar superficies en forma adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. ▪ Dar a escalas un ángulo adecuado, la distancia del muro al apoyo debe ser de $\frac{1}{4}$ del largo utilizado.

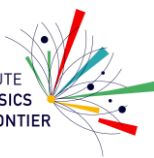


RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. ▪ Sobre 2 metros de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción. ▪ Los andamios se deben armar con estructura y plataforma de trabajo completa (4 bandejas por piso armado), se debe colocar además barandas y rodapiés.
<p>Contacto con fuego u objetos calientes</p> <p>Ej.: Trabajos en Hornos Industriales.</p> <p>Trabajos con líquidos combustibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemaduras ▪ Asfixias ▪ Fuego descontrolado ▪ Explosión, etc. ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No fumar en áreas donde está prohibido. ▪ Verificar que las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y con su conexión a tierra. ▪ Evitar el almacenamiento de materiales inflamables en lugares no designados por la empresa para esos fines. ▪ Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.

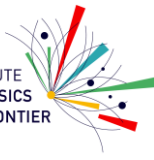


RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Contacto con energía eléctrica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tableros eléctricos ▪ Enchufes ▪ Extensiones o alargadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemaduras internas y/o externas. ▪ Asfixia por paro respiratorio. ▪ Fibrilación ventricular.  <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tetanización muscular. ▪ Lesiones traumáticas por caídas. ▪ Shock. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usar equipos de protección personal adecuada. ▪ No efectuar uniones defectuosas sin aislación. ▪ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. ▪ No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a tierra. ▪ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. ▪ Realizar mantenimiento periódica a equipos e instalaciones. ▪ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización. ▪ No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). ▪ No reforzar fusibles. ▪ Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos). ▪ Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado. ▪ El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se debe supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. ▪ Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos. ▪ Mantener señalética en tableros eléctricos.



RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Golpeado con o por,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estructuras ▪ Equipos ▪ Materiales ▪ Mobiliario ▪ Camiones, camionetas, furgones y/o autos 	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas • Incapacidades • TEC • Poli contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso correcto de equipos de protección personal. • Capacitar a los trabajadores. • Utilizar Equipos de protección personal como guantes, lentes de seguridad. • No dejar materiales sobresalientes. • Mantener cajones de escritorios y archivadores cerrados. • Almacenar herramientas, materiales en forma ordenada. • Mantener zonas de trabajo ordenadas, despejadas y libres de obstáculos, respetando demarcaciones respectivas. • No apoyar máquinas o equipamiento de oficina cerca de los bordes de escritorio o mesas. • Disponer una distancia mínima de 0,90 Mt. Entre pasillos, elementos y/o insumos. • No usar cajones de escritorio o cajas para alcanzar objetos en altura. • Disponer un correcto almacenamiento y/o apilamiento de los insumos, cajas, etc. A fin



RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>de que no se desequilibren y caigan desde la altura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respetar el área de demarcación de zona de trabajo. • Se deben respetar las normas de tránsito, no transportar personas en vehículos no destinados para ello, respetar límites máximos de velocidad.
<p>Proyección de partículas</p> <p>Ej.: Trabajos con Diversas Herramientas Eléctricas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de cuerpos extraños en los ojos o cara • Conjuntivitis • Erosiones • Quemaduras • Pérdida de la visión, en uno o los dos ojos • Contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Las máquinas deben estar protegidas para evitar chispas. • Es obligatorio el uso de Equipos de Protección Personal: lentes, gafas, Protección lateral o caretas faciales. • Uso de biombos cuando se esmerila, pule o suelde. • Precaución con basuras de árboles y parrones. • Precaución con polvos de alimentos.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Atrapamientos de partes del cuerpo o ropa</p> <p>Ej. Trabajos con Maquinarias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poli contusiones • Heridas • Atrapamientos • Amputaciones • Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar procedimiento de trabajo acerca del uso correcto de las maquinarias. • Capacitar a los trabajadores sobre la utilización correcta de la maquinaria existente en la empresa, esto de acuerdo al procedimiento establecido. • Usar ropa ajustada al cuerpo. • No efectuar mantenimiento a equipos en movimiento. • Usar el pelo corto o mantenerlo amarrado. • No usar equipos de música como personal estéreo o similares. • Mantener las protecciones de las máquinas en su lugar. • Usar herramientas auxiliares para la eliminación de residuos.
<p>Alteraciones cutáneas producto de la exposición a altas temperaturas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Irritación con enrojecimiento de las zonas de la piel. • Quemadura 	<ul style="list-style-type: none"> • Cubrir la piel expuesta directamente al sol con ropa con factor de protección solar 50 (FPS50 o SPF50) • Hidratación constante cada 2 o 3 horas. • Utilizar protector solar factor 50 mínimo cada 4 horas

TÍTULO X: DE LA LEY 21.012 GARANTIZA LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES/AS EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

ARTÍCULO 46º: Agregase en el Código del Trabajo, después del artículo 184, el siguiente artículo 184 bis. - Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores/as, el empleador/a deberá:

- a) Informar inmediatamente a las y los trabajadores afectados, sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores/as, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

Con todo, el trabajador/a tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador/a que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador/a dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

TÍTULO XI: DE LAS MEDIDAS DE DISCRIMINACIÓN, LEY N.º 20.609

ARTÍCULO 47º: La Ley 20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, debe elaborar e implementar las políticas de respeto de los derechos y libertades fundamentales de las personas, sin discriminación arbitraria.

ARTÍCULO 48º: Una discriminación es arbitraria cuando se funda en motivos tales como la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política,

religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

TULO XII: OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA EL TRABAJADOR LEY N° 20.399

ARTÍCULO 49º: El trabajador que, por ausencia o inhabilidad de la madre, tenga a su cargo el cuidado personal de niños menores de dos años por resolución judicial, tendrá los mismos derechos y/o beneficios de sala cuna consagrados en el artículo N.º 203 del Código del Trabajo.

"El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador/a".

TÍTULO XIII: DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 50º: Los trabajadores/as que en razón de sus funciones o por necesidad de la empresa tengan que conducir vehículos de propiedad de ésta, deberán contar con la Licencia de Conducir apropiada de acuerdo con la ley, y deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito.

Las responsabilidades por manejo imprudente o por infracción a las disposiciones de la Ley de Tránsito, serán de cargo del infractor.

TÍTULO XIV: LEY N.º 20.584: REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD

ARTÍCULO 51º: Todas las solicitudes de información de salud de los trabajadores/as afiliados al ISL, deberán ser realizadas mediante una autorización firmada ante notario. Lo anterior, tiene por objeto establecer regulaciones que permitan asegurar el otorgamiento, uso correcto de la licencia médica y una adecuada protección al cotizante y beneficiarios de las Instituciones de Salud Previsional y del Fondo Nacional de Salud.

ARTÍCULO 52º: El trabajador/a como paciente puede, entre sus derechos:

- Tener información oportuna y comprensible de su estado de salud.
- Recibir un trato digno, respetando su privacidad.
- Ser informado de los costos de su atención de salud.
- Que su médico le entregue un informe de la atención recibida durante su hospitalización.

ARTÍCULO 53º: Por otra parte, el trabajador como paciente tiene los siguientes deberes:

- Entregar información veraz sobre su enfermedad, identidad y dirección.
- Cuidar las instalaciones y equipamientos del recinto.
- Tratar respetuosamente al personal de salud.

TÍTULO XV: MENORES DE EDAD, DECRETO 50 “REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 13° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO”

ARTÍCULO 54º: Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor.

ARTÍCULO 55º: Cada vez que ocurra un accidente laboral a un menor de edad, la empresa y el organismo administrador respectivo al cual se encuentre adherida, deberá proceder a la notificación de accidentes del trabajo de menores de 18 años, mediante el Formulario de Notificación respectivo.

TÍTULO XVI: RESOLUCIÓN EXENTA N° 327. APRUEBA ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE TRABAJADORES EXPUESTOS A FACTORES DE RIESGOS DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS

ARTÍCULO 56º. Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo-esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a)** Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b)** Trastorno Musculo esquelético (TME): Es una lesión física originada por trauma acumulado, que se desarrolla gradualmente sobre un período de tiempo como resultado de repetidos esfuerzos sobre una parte específica del sistema musculo esquelético. También puede desarrollarse por un esfuerzo puntual que sobrepasa la resistencia fisiológica de los tejidos que componen el sistema musculo esquelético. Se reconoce que la etiología de las TME es multifactorial, y en general se consideran cuatro grandes grupos de riesgo:
- Los factores individuales: capacidad funcional del trabajador, hábitos, antecedentes.
 - Los factores ligados a las condiciones de trabajo: fuerza, posturas y repetición.
 - Los factores organizacionales: organización del trabajo, jornadas, horarios, pausas, ritmo y carga de trabajo.
 - Los factores relacionados con las condiciones ambientales de los puestos y sistemas de trabajo: temperatura, vibración, entre otros.
- c)** Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo-esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- d)** Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un periodo de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
- e)** Tarea o tarea laboral: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro de un proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.

- f) Pausa: Periodo de descanso que permite la recuperación fisiológica de los grupos musculares reclutados para la realización de las acciones técnicas dentro de la tarea laboral, y que está considerado por la organización del trabajo.
- g) Fuerza: Se refiere al esfuerzo físico y muscular al realizar una acción técnica o una secuencia de acciones técnicas, que provocan fatiga muscular, y eventualmente pueden sobrepasar la capacidad fisiológica del individuo.
- h) Repetitividad: Cuando el mismo tipo de acciones técnicas se ejecutan por más de 50% del tiempo de duración del ciclo de la tarea.
- i) Vigilancia de la Salud: La "vigilancia de la salud" es un proceso sistemático y continuo que consiste en la recopilación, análisis y evaluación de datos relacionados con la salud de una población o grupo específico de personas. El objetivo principal de la vigilancia de la salud de este protocolo es monitorear el estado de salud de la población trabajadora, identificar tendencias, detectar brotes de enfermedades musculo esqueléticas y evaluar el impacto de factores de riesgo de trastornos musculo esqueléticos en la salud de las y los trabajadores.

Este proceso implica la recolección de datos epidemiológicos y médicos, así como la utilización de los cuestionarios de salud y funcionalidad de este protocolo. La vigilancia de la salud es fundamental para detectar tempranamente problemas de salud de la población trabajadora, implementar intervenciones preventivas y de control, y evaluar la efectividad de las políticas y programas preventivos y de salud.

Además, la vigilancia de la salud también permite identificar disparidades y desigualdades en la salud de diferentes grupos de población, lo que facilita la planificación de acciones dirigidas a mejorar la equidad y el acceso a los servicios de atención en salud ocupacional.

ARTÍCULO 57: La empresa de acuerdo al punto 9, artículos 110 a, 110 a.1, 110 a.2 y 110 a.3, del Decreto Supremo N° 594 se deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en

el protocolo de vigilancia de trabajadores expuestos a factores de riesgos de trastornos musculoesqueléticos actualizados según resolución exenta n° 327 del Ministerio de Salud.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Factores ambientales considera las situaciones donde puede haber estrés térmico por frío, como aquellas actividades desarrolladas en frigoríficos, ambientes externos o abiertos al aire libre en invierno.

La empresa deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo. La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización. De Conformidad al Art. 110 a, 110 a.1, 110 a.2 y 110 a.3 del D. S N° 594.

El Ministerio de Salud elaboró un protocolo de vigilancia de trabajadores expuestos a factores de riesgos de trastornos musculoesqueléticos actualizados según resolución exenta n° 327 del Ministerio de Salud.

TÍTULO XVII: LEY SANNA LEY N.º 21.063 CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS

ARTÍCULO 58º: Artículo 1º- Objeto del Seguro. Estableciere un seguro obligatorio, en adelante “el seguro”, para los trabajadores padres y madres de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese periodo un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.

TÍTULO XVIII: PROCESO DE NOTIFICACIÓN Y OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES FATALES Y GRAVES

ARTÍCULO 59º: Para una mejor comprensión de las obligaciones que se establecen en esta normativa, se encuentra disponible en el sitio web www.suseso.cl, la "[Guía práctica para empleadores de la normativa de accidentes fatales y graves en el trabajo](#)". De igual modo, este documento se encontrará disponible en los respectivos sitios web de los organismos administradores.

I. Antecedentes

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N°16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá:

- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores/as evacuar el lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones, de acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N°16.744:

- 1.** Accidente del trabajo fatal: Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador/a en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
- 2.** Accidente del trabajo grave: Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:
 - a)** Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo; Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
 - b)** Obliga a realizar maniobras de reanimación; Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
 - c)** Obliga a realizar maniobras de rescate; Son aquellas destinadas a retirar al trabajador/a lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador/a desaparecido.
 - d)** Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros; Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos,

aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

- e) Ocurra en condiciones hiperbáricas; Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores/as que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas. Involucra un número tal de trabajadores/as que afecten el desarrollo normal de las faenas. Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador/a reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en este Capítulo I.

3. Faena afectada: Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores/as.

El empleador/a deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600 42 000 22 o al que lo reemplace para tales fines.

En caso de que el empleador/a no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente.

La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades:

- [Dirección del Trabajo](#)
- [Ministerio de Salud](#)

TÍTULO XIX: CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTÍCULO 60º: Para proteger la vida, buenas condiciones de salud y la seguridad de los trabajadores, como asimismo la disciplina en el trabajo, y con el objeto de detectar el consumo de drogas, sustancias psicotrópicas y/o alcohol en transgresión a las normas de este reglamento interno la Fundación podrá adoptar las siguientes medidas de control:

- El examen antidrogas o de consumo de alcohol podrá aplicarse a todos los trabajadores de la empresa, a toda una sección o departamento de la empresa, o a todos los integrantes de un mismo turno de trabajo, sin discriminación de ninguna especie.

CAPÍTULO XX: LEY 20.764, INCORPORA MODIFICACIÓN A LA LEY DE TRÁNSITO

ARTÍCULO 61º: Es obligación de todos los trabajadores/as de la empresa que, con motivo del desempeño de sus funciones, deban conducir vehículos motorizados, el respetar la Ley de Tránsito (Ley 18.290) y todas sus modificaciones. Especial mención se debe hacer en la Ley N°20.770 (Ley Emilia), la cual impone las siguientes obligaciones a los conductores de vehículos motorizados:

- a) Dar cuenta a la autoridad pública de todo accidente en que solo se produzca daños.
- b) Detener la marcha, prestar ayuda posible y dar cuenta a la autoridad de todo accidente que produzca lesiones.
- c) Obligación del conductor de someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes destinados a establecer la presencia de alcohol o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo.

CAPÍTULO XXI: LEY 21.645 MODIFICA EL TÍTULO II DEL LIBRO II DEL CÓDIGO DEL TRABAJO "DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR" Y REGULA UN RÉGIMEN DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO EN LAS CONDICIONES QUE INDICA

ARTÍCULO 62º: El feriado se concederá preferentemente durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, a las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones. Para estos efectos, la persona trabajadora hará la solicitud, al menos, con treinta días de anticipación, y deberá acompañar el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad.

ARTÍCULO 63º: Durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario escolar respectivo, y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita y la empresa funcione en un horario que sea compatible, las personas trabajadoras señaladas en el inciso final del artículo 67 tendrán derecho a que se modifiquen transitoriamente los turnos o la distribución de la jornada diaria y semanal, para lo cual el trabajador deberá presentar los documentos señalados en el artículo 76º del presente reglamento.

ARTÍCULO 64: La Fundación ofrece a la persona trabajadora que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce 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, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus

funciones lo permita. La persona trabajadora deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos señalados en el artículo 76° del presente reglamento, y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, instalación o faena de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo.

El empleador deberá dar su respuesta dentro de los quince días siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar que la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora no permite la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, como en el caso de labores que requieran que la persona trabajadora se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo, o la atención presencial de público, o que por necesidades organizativas sean requeridas para la realización de los servicios de otros trabajadores, o de atención de servicios de urgencia, guardias o similares. Igualmente, el empleador podrá negarse cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores, o el Instituto de Seguridad Laboral determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.

ARTÍCULO 65º: Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito a la empresa con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente.

ARTÍCULO 66º: Por causa sobreviniente, la persona trabajadora podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Igual derecho le corresponde al empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 78° del presente reglamento. Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.

CAPÍTULO XXII: CIRCULAR 3709 SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL, NUEVO PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 67º: La entidad empleadora debe adoptar todas las medidas necesarias destinadas a readecuar las condiciones de trabajo con el fin de cesar la exposición al o a los agentes causante de la enfermedad y reintegrar al trabajador a su puesto de trabajo.

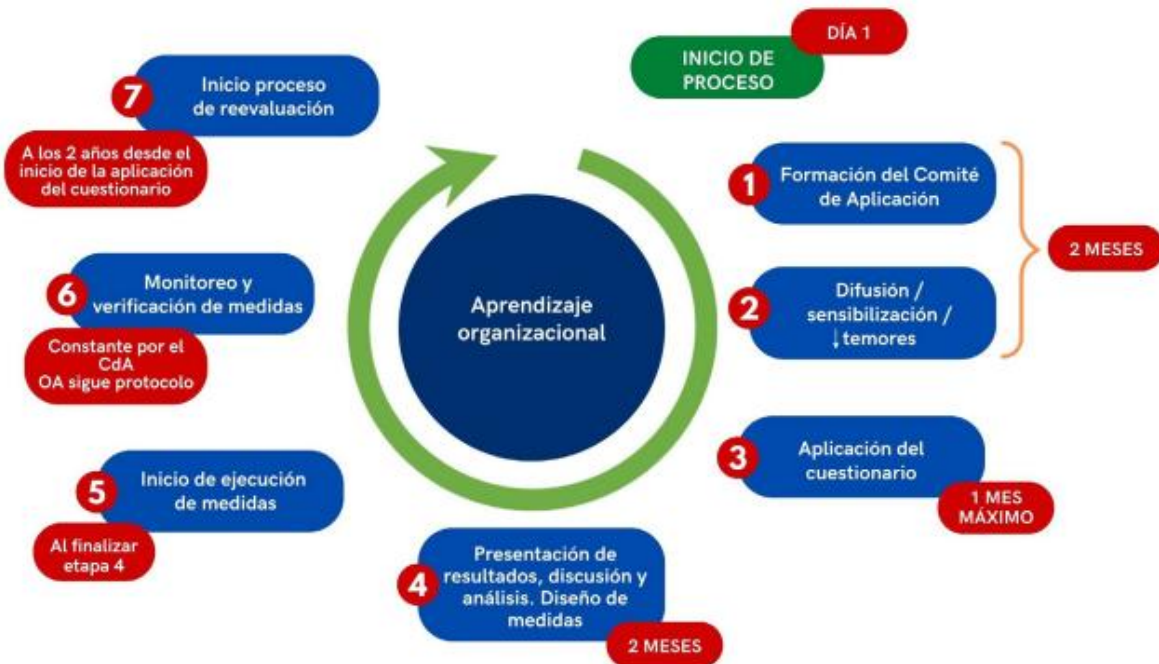
ARTÍCULO 68º: Protocolo que señala que las evaluaciones de riesgos psicosociales deberán realizarse mediante el nuevo instrumento Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral – Salud Mental (CEAL-SM/SUSESO), el cual reemplaza al actual cuestionario SUSESO/ISTAS21 (versiones breve y completa). A partir del 01-01- 2023. La aplicación del instrumento debe ser el resultado de un proceso de consenso entre las partes involucradas en la prevención de riesgos de cada lugar de trabajo, es decir, los representantes del empleador y de los trabajadores. Si la falta de acuerdo entre los actores involucrados llevara a que los trabajadores/as no respondieran el cuestionario o lo hicieran en una tasa inferior al 60% de la dotación del centro de trabajo, los resultados de esta medición no pueden ser utilizados como una evaluación válida de riesgo. De producirse esta situación, debe quedar registrada por escrito con sus fundamentos por parte del empleador.

Según lo establecido en el protocolo, medir los FRPSL es obligatorio para todo tipo de organización, por lo que el instrumento de evaluación tendrá que abarcar a todos los trabajadores que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo (recinto, empresa, faena, sucursal o agencia). La denominación "lugar de trabajo" será considerada equivalente a "centro de trabajo". La medición deberá realizarse por medio de la plataforma electrónica de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO). La evaluación se realizará cada 2 años, cualquiera sea el resultado. El comité debe ser elegido/actualizado en cada proceso de evaluación.

ARTÍCULO 69º: Los trabajadores a honorarios deberán ser incorporados en el proceso de evaluación, en el caso que tengan 6 meses o más desempeñándose en la organización.

ARTÍCULO 70º: El empleador debe dar cumplimiento a las prescripciones del OAL cuando exista un caso de enfermedad profesional de salud mental, así como para posibilitar un adecuado reintegro del(la) trabajador(a).

ARTÍCULO 71º: La aplicación tiene siete pasos. Estos deben cumplirse en su totalidad para considerar que el proceso se realizó de forma correcta.



CAPÍTULO XXIII: LEY N° 21.565 DE LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO.

ARTICULO 72º Nuestra Fundación, establece en este reglamento nuestra disposición de tomar medidas especiales para proteger la salud de nuestros trabajadores antes las olas de calor extremo y así evitar los riesgos originados por el denominado “golpe de calor”.

Dejamos presente que estas medidas son anexas al protocolo RUV que por ley debemos cumplir y tener implementado en nuestra empresa.

Un golpe de calor, también llamado hipertermia, es una emergencia médica grave que ocurre cuando el cuerpo se sobrecalienta. Esto ocurre cuando la temperatura corporal

sobrepasa los 40,6 grados centígrados. Si una persona colapsa por exceso de calor, podría experimentar problemas en órganos o músculos, insuficiencias renales o complicaciones cardíacas, entre otros daños permanentes, e incluso la muerte.

MEDIDAS ESPECIALES DE LA FUNDACIÓN:

- Evaluar la adaptación técnica de los puestos de trabajo, considerando por ejemplo la instalación de ventiladores o toldos, o la climatización de los espacios cuando sea posible.
- Garantizar el uso de ayudas mecánicas para tareas de manipulación que requieren alta demanda física.
- Instalar fuentes de agua potable fresca cerca de las estaciones de trabajo. La temperatura del agua debe ser menor a 14°C, y ésta debe estar en cantidad suficiente (al menos 2 litros por persona).
- Proporcionar áreas de descanso con climatización o crear áreas de sombra con la ventilación adecuada para los trabajadores.
- Limitar los tiempos de exposición de los trabajadores al sol directo. Rotar los puestos de mayor exposición solar directa, en que sea posible, con otros puestos de menor exposición.
- Adaptar los horarios de trabajo. Planifica las tareas más pesadas en las horas de menos calor.
- Aumentar la frecuencia de las pausas de descanso. Es preferible realizar ciclos breves y frecuentes de trabajo-descanso que períodos largos de trabajo-descanso.
- Modificar o mecaniza tareas con alto requerimiento físico cuando sea posible en especial en época de verano.
- Evitar los trabajos en solitario. Optar por el trabajo en equipo para facilitar la supervisión mutua de los trabajadores. Si estos son capaces de retirarse o de sacar

a sus compañeros de un ambiente de calor en las primeras etapas, se puede evitar un problema más grave.

- Permitir a los trabajadores adaptar su ritmo de trabajo.
- Limitar o aplazar las tareas que impliquen ejercicio físico. Evita, o al menos reduce, el esfuerzo físico durante las horas más calurosas del día, acotando las tareas pesadas que requieran un gasto energético elevado.

Además, como Fundación nos comprometemos a estar atentos a los pronósticos y ALERTAS de calor extremo u olas de calor, para complementar estas medidas especiales con nuestro protocolo RUV que ya contempla la información diaria a nuestros trabajadores de la radiación UV.

PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE GOLPE DE CALOR

Los síntomas comunes de un golpe de calor incluyen:

- Desorientación: Cambios en el estado mental, angustia, irritabilidad y/o delirio.
- Pulso rápido: Aumenta la frecuencia cardíaca, presentando taquicardia.
- Respiración alterada: La persona puede experimentar aumento de la frecuencia respiratoria o dificultad para respirar.

OTROS SINTOMAS

- Mareos o vértigo: Sensación de desequilibrio y desorientación
- Náuseas y vómitos: Malestar gastrointestinal
- Temperatura corporal: Elevada Podría llegar a más de 40.5°C
- Dolor de cabeza: Los dolores de cabeza intensos son comunes en un golpe de calor

En casos graves o críticos: Convulsiones Pérdida de conocimiento Piel caliente y seca

COMO AYUDAR A UN TRABAJADOR AFECTADO POR UN GOLPE DE CALOR

Intente que tome agua en pequeños sorbos, si es posible refrescar a la persona y ponerla a la sombra en posición sentada de ser posible, alivianar su vestimenta y rociar con agua o bolsas de agua con hielo, principalmente en cuello, inglés y axilas Gestionar el traslado a un centro asistencial “Lo antes posible”.

ANEXO N° 1.- DESCRIPTOR DE CARGOS – PERSONAL SAPHIR

Descripción de cargos y sus características técnicas esenciales

Cargo	Principales Funciones
Presidente	El presidente de la fundación Instituto Milenio lidera la organización, definiendo su visión y estrategia. Preside las reuniones del directorio, supervisa la gestión financiera y representa a la fundación ante la comunidad y aliados. Además, impulsa el desarrollo de proyectos, fomenta relaciones externas y garantiza la comunicación efectiva. Su rol es clave para asegurar la sostenibilidad y el impacto positivo de la fundación en la sociedad.
Directora Alternativa	La Directora Alternativa de la fundación Instituto Milenio apoya al presidente en la gestión y dirección de la organización. Asume responsabilidades en la planificación y ejecución de proyectos, coordina actividades y supervisa el equipo administrativo. Además, actúa como representante de la fundación en ausencia del presidente, asegurando la continuidad de la operación y el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Su papel es fundamental para fortalecer la estructura organizativa y promover la colaboración interna.
Tesorero	El Tesorero de la fundación Instituto Milenio es responsable de la gestión financiera de la organización. Supervisa la elaboración y ejecución del presupuesto, lleva el control de ingresos y egresos, y asegura la transparencia en la rendición de cuentas. Además, coordina la captación de fondos y establece políticas financieras para garantizar la sostenibilidad de la fundación. Su rol es crucial para mantener la salud financiera y el cumplimiento normativo de la organización.
Directora	La Directora de la fundación Instituto Milenio es responsable de liderar la organización, estableciendo la visión y estrategia a seguir. Supervisa la ejecución de proyectos de investigación, gestiona recursos humanos y financieros, y promueve relaciones con aliados y donantes. Además, representa a la fundación en foros y eventos, asegurando la comunicación efectiva de sus logros y objetivos. Su liderazgo es clave para impulsar la misión de la fundación y fortalecer su impacto en la comunidad científica y social.
Director Ejecutivo	El director ejecutivo de la fundación Instituto Milenio es responsable de la gestión operativa y administrativa de la organización. Implementa las estrategias definidas por el directorio, coordina el desarrollo de proyectos y supervisa al equipo de trabajo. Además, gestiona las relaciones con donantes y aliados, asegura el cumplimiento de los objetivos y reporta sobre el avance de las iniciativas. Su papel es esencial para garantizar el funcionamiento efectivo y la sostenibilidad de la fundación.



Cargo	Principales Funciones
<p>Jefe de Administración y Finanzas</p>	<p>El Jefe de Administración y Finanzas de la fundación Instituto Milenio es responsable de la gestión financiera y administrativa de la organización. Supervisa la elaboración y ejecución del presupuesto, controla los ingresos y gastos, y garantiza la transparencia y cumplimiento normativo en la rendición de cuentas. Además, coordina la gestión de recursos humanos y logísticos, asegurando el adecuado funcionamiento operativo de la fundación. Su rol es clave para mantener la salud financiera y la eficiencia administrativa de la institución.</p>
<p>Encargado de Comunicaciones</p>	<p>El Encargado de Comunicaciones de la fundación Instituto Milenio es responsable de desarrollar y ejecutar la estrategia de comunicación de la organización. Esto incluye la creación de contenido para medios digitales y tradicionales, la gestión de redes sociales y la elaboración de informes y materiales promocionales. Además, se encarga de fortalecer la imagen institucional, fomentar relaciones con medios de comunicación y asegurar la difusión efectiva de las actividades y logros de la fundación. Su rol es crucial para aumentar la visibilidad y el impacto de la misión de la organización.</p>
<p>Encargado de Relaciones Internacionales</p>	<p>El Encargado de Relaciones Internacionales de la fundación Instituto Milenio es responsable de establecer y mantener vínculos con organizaciones, instituciones y aliados en el ámbito internacional. Su labor incluye la identificación de oportunidades de colaboración, la gestión de proyectos conjuntos y la representación de la fundación en foros y eventos internacionales. Además, se encarga de coordinar iniciativas de cooperación y asegurar que las actividades alineen con la misión de la organización, contribuyendo a su visibilidad y sostenibilidad en el contexto global.</p>
<p>Coordinadora Administrativa</p>	<p>La Coordinadora Administrativa de la Fundación Instituto Milenio es responsable de gestionar las operaciones administrativas y logísticas de la organización. Sus funciones incluyen la elaboración y seguimiento de presupuestos, la gestión de recursos humanos y la supervisión de procesos administrativos. Además, coordina la comunicación interna, apoya en la planificación de eventos y asegura el cumplimiento de normativas y políticas internas. Su rol es fundamental para garantizar la eficiencia operativa y el buen funcionamiento de la fundación.</p>



Cargo	Principales Funciones
Investigador Asociado	El Investigador Asociado de Ciencias Físicas de la Fundación Instituto Milenio es responsable de llevar a cabo investigaciones científicas en su área de especialización. Esto incluye diseñar y ejecutar proyectos de investigación, analizar datos, publicar resultados en revistas científicas y colaborar con otros investigadores y académicos. Además, participa en la divulgación del conocimiento, contribuyendo a la formación de nuevas generaciones de científicos y fortaleciendo la colaboración interdisciplinaria. Su trabajo es esencial para avanzar en el conocimiento científico y potenciar el impacto de la fundación en la comunidad.
Investigador Adjunto	El Investigador Adjunto de Ciencias Físicas de la Fundación Instituto Milenio apoya la investigación científica mediante la ejecución de proyectos, la recopilación y análisis de datos, y la colaboración en la elaboración de publicaciones académicas. Además, contribuye al desarrollo de nuevas líneas de investigación y participa en actividades de divulgación y formación, promoviendo el conocimiento en su campo. Su rol es fundamental para fortalecer el equipo de investigación y potenciar el impacto científico de la fundación.
Investigador Senior	El Investigador Senior de Ciencias Físicas en una Fundación Instituto Milenio lidera proyectos de investigación avanzados, diseñando y ejecutando experimentos complejos. Supervisa y guía a investigadores junior y adjuntos, fomenta la colaboración interdisciplinaria y contribuye a la publicación de resultados en revistas de alto impacto. Además, participa en la formulación de estrategias de investigación y en la divulgación científica, fortaleciendo el posicionamiento de la fundación en el ámbito nacional e internacional. Su experiencia y liderazgo son cruciales para impulsar la innovación y el desarrollo científico en la organización.
Investigador Joven	El Investigador Joven de Ciencias Físicas de la Fundación Instituto Milenio apoya en la ejecución de proyectos de investigación, participando en la recopilación y análisis de datos. Colabora con investigadores más experimentados, contribuyendo a la preparación de publicaciones académicas y presentaciones en conferencias. Además, se involucra en actividades de divulgación y formación, fortaleciendo su desarrollo profesional y contribuyendo al avance del conocimiento en su área. Su rol es fundamental para aportar nuevas ideas y enfoques dentro del equipo de investigación.

Cargo	Principales Funciones
Ingeniero Mecánico	El Ingeniero Mecánico de la Fundación Instituto Milenio es responsable de diseñar, desarrollar y analizar sistemas y prototipos relacionados con proyectos de investigación. Su labor incluye la realización de simulaciones, la supervisión de experimentos y la optimización de procesos mecánicos. Además, colabora con equipos interdisciplinarios para integrar soluciones técnicas en investigaciones científicas y participa en la divulgación de resultados y avances. Su experiencia es clave para impulsar la innovación y la aplicación práctica del conocimiento en el ámbito de las ciencias físicas.
Ingeniero Eléctrico	El Ingeniero Eléctrico de la Fundación Instituto Milenio es responsable de diseñar y desarrollar sistemas eléctricos y electrónicos que apoyen proyectos de investigación. Su labor incluye la implementación de circuitos, la realización de pruebas de equipos y la optimización de sistemas de energía. Además, colabora con equipos interdisciplinarios para integrar soluciones tecnológicas en investigaciones y participa en la documentación y divulgación de resultados. Su expertise es fundamental para facilitar el avance de la investigación científica y la innovación tecnológica en la organización.
Profesional Técnico	El Profesional Técnico de la Fundación Instituto Milenio es responsable de brindar apoyo operativo y técnico en proyectos de investigación. Sus funciones incluyen la recopilación y análisis de datos, la asistencia en la preparación de experimentos y la gestión de equipos y materiales. Además, colabora con el equipo de investigación en la implementación de procedimientos y en la documentación de resultados. Su rol es esencial para asegurar la eficiencia y calidad en las actividades de la fundación, contribuyendo al avance del conocimiento científico.