

FUNDACIÓN LEÓN BLOY

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD. 2024

PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Fundación León Bloy., RUT 65.317.690-2, se dicta en cumplimiento a lo establecido en el Código del Trabajo, (DFL 1), en el artículo 67° de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y el Reglamento sobre prevención de riesgos (Decreto Supremo N° 40/69 del MINTRAB). El artículo 67° ya mencionado, establece que: “las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Seguridad e Higiene en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

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

- Dar a conocer a trabajadores y trabajadoras de Fundación León Bloy todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes en cuanto a obligaciones, prohibiciones e infracciones en las que puedan incurrir.
- Evitar que trabajadores y trabajadoras cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- Determinar los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes en el trabajo y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores y trabajadoras, daño a equipos, instalaciones, ambiente, etc.
- El alcance del reglamento es toda la Fundación León Bloy a través de sus diversos estamentos, en orden a que directivos, coordinadores/as, trabajadores y trabajadoras deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos.
- Para Fundación León Bloy, debe existir una estrecha colaboración entre trabajadores, trabajadoras y jefaturas para prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

TÍTULO I: NORMAS DE ORDEN

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1°: El presente reglamento, que fuera exhibido por la Institución en lugares visibles por 30 días, se da por conocido por todos los trabajadores y trabajadoras, los que deberán poseer un ejemplar proporcionado gratuitamente por Fundación León Bloy una vez que este sea ingresado en las entidades correspondientes.

CAPÍTULO II: INGRESO A FUNDACIÓN LEÓN BLOY

Art. 2°: Para ingresar como trabajador o trabajadora a Fundación León Bloy, la persona deberá:

- Ser mayor de 18 años de edad.
- Cumplir con los requisitos de estudio establecidos para el cargo al que postula.
- Tener salud compatible para el desempeño de las funciones propias de dicho cargo, y
- Rendir y aprobar los exámenes de ingreso fijados para el cargo si los hubiere.

Art. 3°: Toda persona que haya sido seleccionada para ingresar como trabajador o trabajadora de Fundación León Bloy, deberá presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Certificado de inhabilidades para el trabajo con menores emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile.
- Declaración jurada de no tener dependencia de consumo de drogas y alcohol.
- Fotocopia legalizada del certificado de título técnico o profesional si el cargo lo requiere.
- El trabajador/a extranjero/a sólo puede iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la residencia definitiva en el país. Cualquier documento como por ejemplo certificado de título emitido en el exterior deberá estar legalizado por el Consulado de Chile en el país de origen y posteriormente en el Ministerio de Relaciones Exteriores en Chile.

Art. 4°: Si una vez ingresada la persona seleccionada a Fundación León Bloy se comprobare que ha presentado documentos falsos o adulterados, se procederá a poner término inmediato al contrato de trabajo de acuerdo a causal primera del artículo 160° del Código del Trabajo.

Art. 5°: Toda variación que se produzca en alguno de los antecedentes personales que el trabajador o trabajadora haya indicado en su solicitud de ingreso, deberá ser comunicada de inmediato al empleador, mediante la presentación de los certificados pertinentes.

CAPÍTULO III: CONTRATO DE TRABAJO

Art. 6°: Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 2° y 3°, se procederá junto con el ingreso del trabajador o trabajadora con la firma del contrato, en todo caso, sino es el primer día laboral, este será dentro del plazo legal, es decir, 15 días contados desde la incorporación del trabajador o trabajadora. Junto con la firma del contrato de trabajo se deberá entregar al trabajador o trabajadora una copia del Reglamento Interno de Orden, Seguridad e Higiene. El recibo en el que se deje constancia de este acto deberá ser firmado por el trabajador o trabajadora y ser archivado en su carpeta personal. Asimismo se le entregará una copia del modelo de prevención del Delito elaborado por la Fundación.

Art. 7°: El contrato de trabajo contendrá a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- Lugar y fecha de contrato.
- Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador o trabajadora, fecha de nacimiento e ingreso a la Institución.
- Correo electrónico de ambas partes.
- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar en que hayan de prestarse.

- El monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada.
- Duración y distribución de la jornada de trabajo. Si no fuere trabajador por turno en el cual se estará a lo señalado en el reglamento interno.
- Plazo del contrato.

Art. 8°: Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso del mismo o en documentos anexos firmados por ambas partes.

La remuneración del trabajador o trabajadora se actualizará en el contrato de trabajo a lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales según corresponda. Lo anterior, podrá consignarse en un documento anexo que formará parte del contrato respectivo.

CAPÍTULO IV: JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS

Art. 9°: Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador o la trabajadora debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato.

Se considera también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador o trabajadora se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

Art. 10°: La jornada de trabajo se regirá para cada trabajador o trabajadora según su propio contrato individual de trabajo. Respecto del trabajo por turno, la jornada ordinaria no excederá de 42 horas semanales, distribuidos según lo establecido en el siguiente cuadro:

Turno	Jornada Ingreso	Colación	Regreso Colación	Salida	Total Horas	
1	Día – Día	08:00	13:00	14:00	17:00	8
	Noche	22:00	02:00	04:00	08:00	8
	Libre - Libre					
2	Día	13:00	17:00	18:00	22:00	8
	Noche – Noche	22:00	02:00	04:00	08:00	8
	Libre - Libre					
3	Día – Día	08:00	13:00	14:00	17:00	8
	Día	13:00	17:00	18:00	22:00	8
	Libre - Libre					

Art. 11°: Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente si fuere menor.

Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito en el contrato de trabajo o en un acto posterior y autorizarse por Fundación León Bloy en cada oportunidad en que se trabajen. Sin este pacto o autorización queda prohibido al trabajador o trabajadora realizar trabajos en horas extraordinarias, considerándose infracción grave a sus obligaciones. Del mismo modo, está prohibido marcar el ingreso antes de la hora estipulada en el horario de trabajo de cada programa. Las horas extraordinarias se pagarán con el recargo previsto por la ley, y se liquidarán y pagarán conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del período. O podrán ser compensadas por día adicionales de feriado de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 del Código del Trabajo.

Art. 12°: Las personas beneficiarias de acciones de capacitación, mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualquiera que fuere la modificación de sus jornadas de trabajo. No obstante, las horas extraordinarias destinadas a capacitación no darán derecho a remuneraciones.

El accidente que sufiere el trabajador o trabajadora a causa o con ocasión de estos estudios, quedará comprendido dentro del concepto establecido en el Art. 5 de la Ley 16.744 (accidentes del trabajo) y dará derecho a las prestaciones consiguientes.

Art. 13°: El libro de asistencia o reloj control, según sea el caso, deberá ser firmado o marcado por el trabajador o trabajadora cada día, salvo aquellos que se encuentren bajo la modalidad contractual del artículo 22 del Código del Trabajo.

No se podrán efectuar modificaciones o enmiendas en el sistema de marcaje o registro de asistencia, independiente del sistema que se ocupe para esos efectos, sino por las personas expresamente facultadas para ello.

Art. 14°: Todo permiso que tenga el trabajador o la trabajadora para no asistir al trabajo, para postergar la hora de entrada, para anticipar la hora de salida o para ausentarse por cualquier tiempo durante la jornada, deberá ser solicitado por escrito a su jefatura, quién podrá rechazar o autorizar dicha solicitud, estableciendo en este último caso su duración.

Si la inasistencia al trabajo se debiere a enfermedad, deberá el trabajador o trabajadora antes de las 24 horas de ausentarse informar a su jefatura, sin perjuicio de que con posterioridad y en un plazo no superior a dos días, presente la licencia médica correspondiente. La no presentación de este documento dentro del plazo señalado constituirá incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

Los permisos no darán derecho a remuneración, salvo acuerdo en contrario.

CAPÍTULO V: DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

Art. 15°: Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores o trabajadoras de Fundación León Bloy autorizados por la normativa legal vigente para prestar, eventualmente, servicios en esos días.

CAPÍTULO VI: DE LAS REMUNERACIONES

Art. 16°: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies valorizadas en dinero que deba percibir el trabajador o trabajadora por parte del empleador a causa del contrato de trabajo.

No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, colación, viáticos, prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley y en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Para efectos previsionales, la indemnización por año de servicio no constituirá remuneración.

Art. 17°: Constituye remuneración, entre otras, las siguientes:

- Sueldo o jornal, que es el estipendio fijo, en dinero pagado por periodos iguales determinados en el contrato de trabajo que recibe el trabajador o trabajadora por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el artículo 41° del Código del Trabajo.
- Sobre tiempo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.
- Por tratarse de una Institución sin fines de lucro, no corresponde que Fundación León Bloy entregue una Gratificación por utilidades que establece el Código del Trabajo.

Art. 18°: Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en el contrato de trabajo.

Art. 19°: La remuneración se fijará por unidad de tiempo mensual y el pago se efectuará por depósito bancario o transferencia electrónica en cuenta corriente, cuenta vista, chequera electrónica o cuenta RUT del trabajador o trabajadora.

Las remuneraciones se pagarán el último día hábil de cada mes. Los anticipos sólo podrán solicitarse una sola vez al mes para los días de fecha 15, debiendo estos ser solicitados por cada trabajador o trabajadora cinco días hábiles antes de la mencionada fecha.

El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual, según corresponda para mayores o menores de 18 años. Si se convinieran jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

Art. 20°: El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación vigente y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita del trabajador o trabajadora, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador o trabajadora haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de ahorro para la vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador o trabajadora.

También se deducirán las sumas que autorice por escrito el trabajador o trabajadora para cooperativas de consumo, ahorro, crédito y de vivienda, economatos, aportes de asociaciones mutualistas con personalidad jurídica y cuotas para cursos de capacitación educacional.

Los descuentos indicados en este inciso, no podrán exceder en total del 15% de la remuneración total que perciba el trabajador o trabajadora.

Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este reglamento interno y demás que determinen las leyes.

Art. 21°: Junto con el pago de las remuneraciones, Fundación León Bloy entregará al trabajador o trabajadora un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y descuentos que se le han hecho. Si el trabajador o trabajadora objetase la liquidación, deberá realizarla verbalmente o por escrito al área de remuneraciones, instancia que revisará los antecedentes y si hubiere lugar a una reliquidación, esta se hará efectiva a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

Art. 22°: El trabajador o trabajadora que sea remunerada exclusivamente por día tendrá derecho a la remuneración en dinero por los días domingo y festivos, la que equivaldrá al promedio de lo devengado en el respectivo periodo de pago, el que se determinará dividiendo la suma total de las remuneraciones diarias devengadas por el número de días en que legalmente debió laborar en la semana.

No se considerarán para los efectos indicados en el inciso anterior las remuneraciones que tengan carácter accesorio o extraordinario, tales como: aguinaldos, bonificaciones u otras.

Para los efectos de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 31° del Código del Trabajo, el sueldo diario de los trabajadores o trabajadoras a que se refiere este artículo, incluirá lo pagado por este título en los días domingo y festivos comprendidos en el período en que se liquiden las horas extraordinarias.

Lo dispuesto en los incisos precedentes se aplicará, en cuanto corresponda, a los días de descanso que tienen los trabajadores y trabajadoras exceptuados del descanso a que se refiere el artículo 35° del Código del Trabajo.

CAPÍTULO VII: OBLIGACIONES

Art. 23°: El personal deberá:

- a) Ser respetuoso con jefaturas y compañeros de trabajo, observar las órdenes que su jefatura les impartan, siempre que estén de acuerdo al contrato de trabajo y al presente reglamento. Procurar mantener un clima laboral, respetuoso y adecuado con la dignidad de la persona humana, procurando que las relaciones laborales se desarrollen en un marco de respeto, libre de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- b) De acuerdo al ejercicio del rol público que realiza el personal de la fundación, en el desarrollo de su trabajo deberán respetar el Modelo de Prevención del Delito elaborado por la fundación.
- c) El trabajador o trabajadora que tuviese que faltar a su trabajo por motivos personales por un tiempo igual o superior a un día, deberá regularizarlo con cargo a días administrativos.
- d) Avisar a su jefatura, dentro de las 24 horas siguientes, los casos de enfermedad u otras causas que le impidan concurrir a trabajar. (Más información en Capítulo X).
- e) Dar cuenta inmediata a su jefatura de cualquier irregularidad, acto o hecho perjudicial para los intereses de la Fundación.
- f) Mantener dentro de las dependencias de la Fundación, en el trabajado en terreno o en instalaciones de instituciones externas una conducta correcta y ordenada y no ejecutar negociaciones o actividades privadas que digan relación con el giro de la Fundación.
- g) Informar todo cambio de domicilio o número de teléfono al empleador, así como también, todo antecedente que altere los datos consignados en su respectivo contrato de trabajo o los proporcionados para efectos de la asignación familiar, tales como certificado de nacimiento o fallecimiento de hijos, etc.
- h) Cuidar de equipos, materiales y útiles de escritorio que se le entreguen para el desempeño de sus labores, evitando gastos innecesarios por arreglos o reposición por daño.
- i) Mantener el escritorio y/o lugar de trabajo en orden y libre de papeles y documentos que no sean de absoluta necesidad, debiendo desocuparlo al terminar su jornada de trabajo.
- j) Mantener un vocabulario respetuoso con sus compañeros y compañeras de trabajo, jefaturas, usuarios y visitas, evitando proferir palabras soeces.
- k) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la Fundación.
- l) Emplear recursos de la Fundación sólo para los fines establecidos.
- m) Informar a su jefatura de las pérdidas, deterioros y desperfectos que sufran los equipos o los elementos que estén a su cargo.
- n) Informar a su jefatura de aquellos hechos irregulares de los que tenga conocimiento y que puedan constituir un riesgo de accidente del trabajo que pueda afectar a trabajadores, trabajadoras, usuarios o visitas y que pueda significar daño o desmedro a los bienes de la Fundación.
- o) Terminar su trabajo durante las horas ordinarias de la jornada laboral. En caso que no fuere así, deberá pactar previamente con su jefatura y quedar constancia por escrito la autorización de trabajar horas extraordinarias de ser necesarias.
- p) Informar a su jefatura cualquier reclamo o problema que tenga con un usuario, familiar del usuario, visita, etc.

- q) Cualquier queja o reclamo relacionado con su trabajo, deberá informarlo a su jefatura directa. Si el reclamo fuera contra su jefatura directa deberá realizar el reclamo a la Dirección Ejecutiva, vía correo electrónico.
- r) Cumplir con el horario de trabajo convenido en el contrato de trabajo. Registrar asistencia diaria según los horarios que deba cumplir.
- s) Informar a su jefatura directa cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar el buen funcionamiento del proyecto, así como cualquier conducta que pueda revestir caracteres de delito.
- t) Guardar la más absoluta reserva y confidencialidad sobre todos aquellos asuntos y acciones de Fundación León Bloy, y de las personas que intervengan en ellos. Asimismo respecto de los usuarios o beneficiarios atendidos por los programas o proyecto que ejecuta la fundación.
- u) Informar inmediatamente todo accidente del trabajo, propio o de terceros, a más tardar dentro de las 24 horas de ocurrido.
- v) Mantener una presentación personal adecuada en relación con el trabajo a desempeñar.
- w) Usar en forma permanente y adecuada los elementos de protección personal otorgados (bloqueador solar)
- x) Respetar todas las señalizaciones establecidas en las dependencias de la Fundación.
- y) Realizar su trabajo con la mayor dedicación y cuidado, respetando siempre su seguridad y la integridad del resto de los trabajadores, trabajadoras y de personas que circulen por su lugar de trabajo.
- z) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo.

CAPÍTULO VIII: PROHIBICIONES

Art. 24°: Además de las prohibiciones que emanan del contrato de trabajo, queda prohibido a todo trabajador y trabajadora de Fundación León Bloy, lo siguiente:

- a) Participar en apuestas y juegos de azar en el trabajo.
- b) Divulgar cualquier información de la Fundación a terceros ajenos a la fundación. El trabajador o trabajadora deberá ajustarse en el desempeño de su cargo a las facultades que les correspondan de acuerdo con los perfiles de cargo, reglamentos, prácticas de la institución e instrucciones de la jefatura, sin extralimitarse en dichas facultades, ni tomándose otras que no correspondan. Deberá guardar la más absoluta reserva de los asuntos que directa o indirectamente se relacionen con la Fundación y deberá abstenerse de responder, sin previa consulta a su jefatura, cuando se le formulen consultas sobre operaciones realizadas o sobre asuntos que puedan originar responsabilidades o perjuicios para la Fundación o para sus clientes.
- c) Formar corrillos, leer libros, diarios o revistas que no tengan relación con el trabajo o hacer uso de los teléfonos u otros bienes, útiles o servicios de la Fundación para fines particulares que no tengan relación con el trabajo contratado.
- d) Preocuparse durante la jornada de trabajo de negocios o asuntos personales, atender personas extrañas a la actividad de la Fundación fuera de las horas ordinarias de trabajo, salvo que estuviere autorizado a permanecer en el por trabajo extraordinario.

- e) Registrar horas de entrada o salida de otros empleados o solicitar a otro empleado la ejecución de este acto.
- f) Trabajar horas extras sin autorización previa y expresa de la jefatura.
- g) Ocupar para sí o facilitar a terceros ajenos a la Fundación: materiales, equipos, software, etc., como, asimismo, cualquier otro bien que constituya propiedad intelectual de la Fundación o información de carácter confidencial o reservado.
- h) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes en dependencias de la Fundación.
- i) Preparar y/o consumir alimentos en lugares no habilitados para esos efectos.
- j) Participar en actividades o encontrarse a sabiendas involucrado en hechos delictivos y acciones que comprometan el prestigio o imagen de la Fundación o que pongan en riesgo el funcionamiento de un programa o proyecto de la Fundación.
- k) Servir de intermediario entre la Fundación, sus proveedores o beneficiario de los proyectos.
- l) Usar software o programas no autorizados o copias ilegales en los equipos computacionales.
- m) Usar el correo electrónico y/o Internet, en actividades ajenas a la Fundación.
- n) Ejercer en forma indebida requerimientos de carácter sexual a un trabajador o trabajadora.
- o) Fumar en lugares no habilitados para ello.
- p) Encender fuego de ningún tipo al interior de las instalaciones de la Fundación.
- q) Verter residuos como parafina o cualquier otro contaminante al alcantarillado.
- r) Presentarse a sus labores bajo los efectos del alcohol, drogas o alucinógenos.
- s) Trabajar bajo síntomas de enfermedad. Debe informar a su jefatura directa, la que resolverá si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- t) Portar armas de fuego o blancas de cualquier tipo.
- u) Utilizar equipos computacionales, sistemas de calefacción o de ventilación no proporcionados o autorizados por la Fundación.
- v) Mantener comunicación con los usuarios y beneficiarios del proyecto por cualquier medio que no sea el institucional. (teléfonos y cuentas de correo electrónico particulares, redes sociales de carácter personal, etc.)
- w) Mantener encuentros de carácter social entre los usuarios y beneficiarios de los proyectos fuera de los horarios de trabajo y que no tengan relación con los objetivos de la intervención.
- x) Establecer o mantener relaciones de pareja con los adultos responsables o beneficiarios de los proyectos.

La infracción de cualquiera de las disposiciones contenidas en este artículo, se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo.

CAPÍTULO IX: FERIADO ANUAL

Art. 25°: Los trabajadores o trabajadoras con más de un año de antigüedad en la institución tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con remuneración íntegra. Para los efectos del feriado, el día sábado se considera siempre inhábil, por lo tanto, se contarán para el feriado los días de lunes a viernes.

Art. 26°: El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio. El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días podrá fraccionarse de común acuerdo. Asimismo, el feriado se suspenderá si mientras el trabajador o trabajadora haciendo uso de este le sobreviene una enfermedad que le confiera derecho a licencia

médica. El feriado también podrá acumularse con acuerdo de las partes, pero sólo hasta dos periodos consecutivos. Y en ningún caso, el feriado podrá compensarse en dinero.

Art. 27°: El feriado deberá ser solicitado por escrito, a su jefatura directa en el mes de Noviembre de cada año, a fin de que el programa o proyecto pueda programar el feriado anual, de los profesionales, técnicos y auxiliares, sin afectar el funcionamiento del proyecto o programa. Dicha programación deberá ser informada al área de Recursos Humanos y Técnica para su revisión y aprobación dentro de la primera semana de Diciembre. Si el trabajador o trabajadora que cumpliendo los requisitos para hacer uso del feriado dejare de pertenecer a la Fundación por cualquier causa, se le compensará en dinero el tiempo que por concepto de feriados pendientes le corresponda. El trabajador o trabajadora cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio percibirá una indemnización por feriado equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha en que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

Art. 28°: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68° del Código del Trabajo, el trabajador o trabajadora con diez años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tiene derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados para su actual empleador.

Art. 29°: Para el ejercicio del feriado, la Fundación elaborará un programa respecto de cada uno de sus trabajadores y trabajadoras, con el fin de asegurar y compatibilizar el adecuado funcionamiento del proyecto, sus atenciones y el derecho a feriado de sus trabajadores. Dicho programa deberá ser confeccionado por los Coordinadores/as de cada programa y enviado a más tardar en el mes de noviembre o diciembre según la programación, la que deberá ser autorizada por el área de personal de la Fundación. En caso que el programa de feriado no asegure las necesidades de buen servicio del proyecto. La Fundación podrá reorganizar dicho programa, a fin de dar cumplimiento con los objetivos e intervenciones del proyecto.

Al hacer uso del feriado, el trabajador o trabajadora suscribirá un certificado de feriado en que deje constancia de los días a que este se extiende y del periodo anual al que corresponde.

Si por circunstancias especiales el trabajador o trabajadora no pudiere hacer uso del feriado en la oportunidad fijada en el programa, deberá solicitar la modificación del mismo, oportunamente y con el Visto Bueno de la jefatura de personal. El hacer uso de vacaciones sin haber cursado la respectiva autorización de feriado, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

CAPÍTULO X: LICENCIAS Y PERMISOS ESPECIALES.

Art. 30°: El trabajador o trabajadora que se encuentre enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo, dará aviso a su jefatura por sí o por medio de un tercero dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad o dificultad. El trabajador o trabajadora o cualquiera otra persona en su nombre, deberá presentar a la Fundación la respectiva licencia médica dentro de los dos días hábiles siguientes de iniciado el reposo y exigirá el comprobante de recepción debidamente firmado por el representante del empleador, fechado y timbrado.

Art. 31°: Los trabajadores de la fundación podrán solicitar permiso administrativo con goce de remuneraciones, para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 5 días hábiles en el año calendario. Dichos permisos podrán fraccionarse a solicitud del trabajador. Los permisos deberán ser solicitados a su jefatura directa por escrito(formulario), y será autorizado por la encargada de recursos humanos de la fundación siempre que éstos no afecten el normal funcionamiento del programa o proyecto.

Art. 32°: En el caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado, en el caso de muerte del o la cónyuge, o conviviente civil, todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. En el caso de muerte de un hijo en gestación, tendrá siete días hábiles de permiso, y en el caso de muerte del padre o la madre del trabajador o trabajadora tendrá derecho a cuatro días hábiles de permiso pagado.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día de fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción. El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores y trabajadoras cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si este fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos. Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

Art. 33°: 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 días corridos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Art. 34°: Todo trabajador o trabajadora que deba ausentarse del recinto de la Fundación durante la jornada de trabajo, deberá obtener la aprobación de parte de su jefatura. A falta de cuenta de correo electrónico, esta solicitud podrá ser verbal.

Art. 35°: Todo trabajador convocado para hacer el servicio militar obligatorio o que sea llamado al servicio activo o de movilización nacional tendrá los derechos inherentes a su empleo, incluida la antigüedad para todos los efectos legales y contractuales, como si continuara en el desempeño de su cargo. En tales casos, el pago de las remuneraciones se hará en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Se entenderá que la Fundación cumple con la obligación de conservarle el empleo al ofrecerle al trabajador otro cargo de igual grado y remuneración al que anteriormente desempeñaba, siempre que el trabajador esté capacitado para ello. Esta obligación se extingue un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y en caso de enfermedad comprobada con un certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

Art. 36°: (*Artículo 66 bis del Código del Trabajo*) Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta años, 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 Papanicolaou en las instituciones de salud pública o privadas que corresponda.

El tiempo para realizar los exámenes señalado en el párrafo 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 y trabajadoras deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a estos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

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

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

CAPÍTULO XI: PERMISO POST NATAL PARENTAL

Art. 37°: De la Protección a La Maternidad: Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a un descanso de seis semanas antes del parto (Pre Natal) y de veinticuatro semanas después de este (Post Natal), conservándoseles sus empleos durante dichos períodos.

Para hacer uso del descanso maternal, se deberá presentar a la respectiva jefatura la licencia médica otorgada por un médico o matrona que acredite que el estado del embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

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. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

Para ejercer los derechos establecidos anteriormente, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero.

El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de 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.

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

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 período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones.

Art. 38°: La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad a que se refiere el artículo 195° del Código del Trabajo, de descansos suplementarios y de plazo ampliado señalados en el artículo 196°, como también los trabajadores que hagan uso del permiso postnatal parental, recibirán un subsidio calculado conforme a lo dispuesto en el DFL N° 44/78 del MINTRAB, y en el artículo 197° bis" del mismo Código.

Art. 39°: Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiera su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado por medio de una licencia médica.

Art. 40°: Durante su embarazo y hasta un año después de nacido su hijo/a, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justificada y con autorización previa del juez competente.

CAPÍTULO XII: PERMISO CON DERECHO A SUBSIDIO POR CONDICIÓN GRAVE DE SALUD DE UN HIJO O HIJA

Art. 41°: Los padres y madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, y afectos al Seguro establecido en la Ley N° 21.063, podrán ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañarlos o cuidarlos personalmente, con derecho a percibir durante dicho período de ausencia un subsidio que reemplazará total o parcialmente su remuneración.

Art. 42°: Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo este podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que habría correspondido al padre o madre.

Art. 43°: Se entiende por condición grave de salud de un niño o niña:

- a) Cáncer.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c) Fase o estado terminal de la vida.
- d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

Art. 44°: En los casos de las letras a), b) y c) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. En el caso de la letra d) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad.

Art. 45°: Si la condición grave de salud del o la menor es cáncer, la duración del permiso será de hasta 90 días por cada hijo o hija afectado, dentro de un período de doce meses, contados desde el inicio de la primera licencia médica. El permiso podrá ser usado por hasta dos períodos continuos respecto del mismo diagnóstico Si la condición grave es el trasplante de Órgano Sólido y de Progenitores Hematopoyéticos, el permiso será de hasta 90 días, por cada hijo o hija afectado, contados desde el inicio de la primera licencia médica.

Art. 46°: Si es Fase o Estado Terminal, el permiso durará hasta producido el deceso del hijo o hija.

Art. 47°: Si se trata de un Accidente Grave, el permiso será de hasta 45 días, en relación al evento que lo generó, contados desde el inicio de la primera licencia médica.

CAPÍTULO XIII: DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Art. 48°: Introducción:

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, **LA FUNDACIÓN LEÓN BLOY PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LA FAMILIA**, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que *“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”*, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Art. 49° Objetivo:

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

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

Art. 50° Alcance y definiciones.

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de **LA FUNDACIÓN LEÓN BLOY**., independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas y proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

Definiciones

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

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

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

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

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

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

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente

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

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

Violencia en el trabajo ejercidas 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, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

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

Comportamientos incívicos: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

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

Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

- a) El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género,

los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso. Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
 - Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
 - Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
 - Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.
- b) El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:
- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como *“mansplaining”*,
 - Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como *“manterrupting”*.
 - Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica *“sexismo benevolente”*

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

Art. 51° Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y a los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

Art. 52°. Derechos y deberes de las personas trabajadoras

Los trabajadores/as tendrán los siguientes derechos en la materia:

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

Art. 53 Derechos y deberes de las entidades empleadoras.

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

Art. 54 Organización para la gestión del riesgo.

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, la Dirección técnica, el área de recursos humanos, organizar la gestión del riesgo de acoso o violencia.

Es responsabilidad de la FUNDACION LEÓN BLOY implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la FUNDACIÓN LEÓN BLOY, ha designado al Dirección Ejecutiva de la organización a cargo de estas actividades, la que debe estar o ser capacitada en estas materias correo mmateluna@fundaciónleonbloy.cl o al teléfono 226322284

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante charlas periódicas presenciales , *webinars*, cartillas informativas o similares y el responsable de esta actividad será el Director Ejecutivo de la Fundación.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a [Mauricio Mateluna Rodríguez, mmateluna@fundacionleonbloy.cl].

Cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación, se deberá explicitar que la empresa principal o mandante se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a

las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciados será **MARIA PIA RUBIO, AREA DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL, JEFA DE RECURSOS HUMANOS. casilla de correos pia.rubio@fundacionleonbloy.cl**

Las denuncias por acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo deberán ser enviadas a la casilla de correo contacto.denuncias@fundacionleonbloy.cl

Art. 55°: Participantes en la confección del protocolo.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
CARMEN GLORIA OSSANDON	PSICOLOGA DIRECTORA TECNICA	CGOSSANDON@FUNDACIONLEON BLOY.CL
MAURICIO MATELUNA	ABOGADO DIRECTOR EJECUTIVO	MMATELUNA@FUNDACIONLEON BLOY.CL
GRETEL BRANADA	ASISTENTE SOCIAL ASESORA TECNICA	GRETEL.BRANADA@FUNDACIONLEONBLOY.cl

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

Art. 56°: Gestión preventiva.

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

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

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

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

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

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

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

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por los trabajadores, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

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

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante charlas, weinars, o cartillas informativas.

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

Art. 57° Identificación de los factores de Riesgo.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL-SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación. La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación [la dirección Ejecutiva, la Dirección Técnica, el Jefe de Recursos Humanos además de un Director de proyectos ejecutados por la Fundación.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Exigencias Emocionales
Desarrollo profesional
Reconocimiento y claridad de Rol
Conflicto de Rol
Calidad de Liderazgo
Compañerismo
Inseguridad en las Condiciones de trabajo
Equilibrio trabajo y vida privada
Confianza y justicia organización
Vulnerabilidad
Violencia y acoso sexual, laboral o violencia en lugar de trabajo
Salud mental
Conductas de mal trato por parte de los usuarios

Art. 58° Medidas para la prevención.

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

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

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

Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que **FUNDACION LEÓN BLOY** abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos, mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.

Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros y el responsable de esta actividad serán el Previsionista de riesgos y el Director Ejecutivo.

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante entrega de la misma, y difusión mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros. Para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con el área de Recursos Humanos de la Fundación al mail pia.rubio@fundacionleonbloy.cl

Art. 59° Medidas de prevención que debe implementar el empleador.

En el siguiente recuadro se enumeran las medidas de prevención del riesgo:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
Mantener una evaluación constante de las habilidades de cada trabajador/a.
Realizar capacitaciones periódicas sobre todo en aquellos aspectos críticos de la organización con énfasis en prevención de conductas de acoso sexual, laboral y violencia en el lugar de trabajo.
Distribuir las capacitaciones con un criterio que sea equitativo, público y accesible para todos
Fomentar explícitamente la comunicación constante entre los miembros de un equipo de trabajo y entre los equipos de trabajo de la organización.
Jornadas de autocuidado de equipos
Reuniones de Equipo
Capacitaciones en buen trato y liderazgo positivo
Confeción de un Manual de buen trato en los lugares de trabajo

Art. 60°. Mecanismos de seguimiento.

FUNDACIÓN LEÓN BLOY., con la participación de la DIRECCIÓN EJECUTIVA, LA DIRECCIÓN TÉCNICA, ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, Y EL PREVISIONISTA DE RIESGOS evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

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

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al área de recursos humanos al correo pia.rubio@fundacionleonbloy.cl

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
EN PROCESO	Revisión proceso de gestión del riesgo psicosocial
SE CUMPLE	Reunión con trabajadores
SE CUMPLE	Organizar las demandas de usuarios o clientes para que no sobrepase la capacidad de respuesta de la organización.
SE CUMPLE	Asegurar la entrega de capacitaciones y conocimientos adecuados a las personas para que puedan desarrollar su trabajo en los tiempos asignados.
SE CUMPLE	Revisar las cargas de trabajo de manera trimestral con los propios interesados de manera participativa.
SE CUMPLE	Planificar las metas y objetivos con anticipación permite que los trabajadores/as puedan organizar sus tareas.
SE CUMPLE	Capacitación periódica en el manejo de las emociones propias ante situaciones de exigencia emocional de los usuarios.
EN PROCESO	Disponer de un protocolo de actuación en caso de que el/la trabajador/a se enfrente a una situación compleja o críticas con usuarios o clientes. El protocolo debe facilitar el apoyo al trabajador/a, por parte de la jefatura y la estructura organizacional.
EN PROCESO	Revisión de clima Laboral

Art. 61. Medidas de resguardo de la privacidad y la honra de los involucrados.

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

Art. 62°: Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: correo electrónico, publicación en los lugares de trabajo de la Fundación conferencia y cartilla. Asimismo, el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la

suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.

CAPÍTULO XIV: DEL PROCEDIMIENTO AL QUE SE SOMETERÁN LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES, EN CASO DE INVESTIGACIÓN POR DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO Y LAS SANCIONES QUE SE APLICARÁN

Art. 63.- Definiciones de vulneraciones de derechos fundamentales en el contexto laboral a la que un trabajador pudiera ser víctima y el procedimiento a seguir:

a. **Acoso sexual:** Definido como aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

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

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

c. **Discriminación laboral:** El artículo 2° del Código del Trabajo señala que “son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, 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 u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación”.

d. **Menoscabo por Teletrabajo o Trabajo a distancia:** El Art. 152 quáter G. del Código del Trabajo refiere que: “Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la que se sujetará a las normas del presente Capítulo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que este Código reconoce al trabajador, en especial, en su remuneración. Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o

parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa”

Art. 64.- De los Principios de los procedimientos de investigación.

Toda investigación que se realice deberá guardar estricta sujeción a los principios de perspectiva de género, no discriminación, no revictimización, confidencialidad, imparcialidad, celeridad, razonabilidad, debido proceso y colaboración.

Art 65.- De la denuncia y sus formalidades y contenidos.

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de manera verbal o escrita ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo la que podrá ser de manera presencial o electrónica. Si la denuncia presentada al empleador es verbal la persona que la reciba deberá levantar un acta, con los antecedentes señalados en este artículo, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante, entregando una copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con la indicación de la hora de la presentación.

La denuncia deberá contener entre otros los siguientes antecedentes:

- 1. Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cedula de identidad, y correo electrónico personal.**
- 2. Identificación de la o las personas denunciada y sus cargos cuando sea posible.**
- 3. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas y en caso de que la persona denunciada sea externa a la fundación indicar la relación que los vincula.**
- 4. Relación de los hechos que se denuncian.**
- 5. Si la denuncia se realiza directamente a la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la Fundación y su rut o en su defecto, identificar al representante legal conforme al artículo 4 del Código del Trabajo.**

Art. 66.- De la recepción de la denuncia:

Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. 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, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744. Asimismo deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso que el empleador decida iniciar una investigación interna, deberá informar a la Dirección del Trabajo del inicio de la investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas en el plazo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Por el contrario, si la Fundación optare por la derivación o así lo solicitara el denunciante, en el mismo plazo se deberá remitir la denuncia y sus antecedentes a la Dirección del trabajo. En ambos casos se informará por escrito al denunciante de la decisión adoptada por el empleador.

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas en el inciso anterior, 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.

Tratándose de denuncias dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4 insiso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

Art. 67°: De la Investigación interna:

Si se opta por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. Una vez finalizada será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

En el caso de las conductas establecidas en la letra c) del inciso segundo del artículo 2, esto es, violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Las investigaciones a las que hace referencia el presente artículo deberán ajustarse siempre a las directrices establecidas en el Reglamento al que alude el artículo 211-B del Código del Trabajo incorporado por la ley 21.643. Decreto N°21 del 28 de Mayo del 2024.

Cuando éstas se realicen por el empleador deberá designar preferentemente a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, pudiendo recaer dicha designación en un abogado externo a la fundación. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días.

Art. 68.- De las medidas de resguardo.

Recibida la denuncia, la fundación adoptará de manera inmediata una o más de las medidas de resguardo respecto de los involucrados, teniendo en consideración la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras a considerar, la separación de espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada de trabajo, y proporcionar a la denunciante atención psicológica temprana de acuerdo a los programas que dispone el organismo administrador de la ley 16.744.

Sin perjuicio de lo anterior y de acuerdo a las particulares del caso, durante toda la sustanciación de la investigación interna la Fundación podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas.

Art 69.-De la obligación de conocimiento.

Las Conclusiones de la investigación realizada por la inspección del trabajo las observaciones de ésta aquellas practicadas en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

Art 69 bis.- De las Sanciones:

En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde su recepción.

Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.

El trabajador despedido o la trabajadora despedida 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 Inspección del Trabajo que motivaron el despido.

Adicionalmente, el empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo

CAPÍTULO XV: CONSULTAS, SUGERENCIAS, PETICIONES Y RECLAMOS

Art. 70°: Toda consulta, sugerencia, petición o reclamo que tenga un trabajador o trabajadora, deberá presentarlo directamente y por escrito al área de personal. La persona designada para estos efectos es el encargado/a de personal.

Art. 71°: Si transcurrido un plazo de diez días hábiles no hubiera obtenido respuesta, el trabajador o trabajadora podrá recurrir directamente al Director Ejecutivo o al representante legal, quien deberá dar respuesta a lo solicitado en un plazo no superior a 15 días hábiles. Para el caso que se deduzcan reclamos por infracción al artículo 62 bis del Código del Trabajo, la fundación deberá dar respuesta por escrito y de manera fundada, en un plazo no superior a 30 días.

Art. 72°: Siempre que para estos efectos se utilice una instancia superior en el correspondiente escrito deberá dejarse constancia de haber utilizado la instancia de acuerdo al orden jerárquico ascendente y en los plazos correspondientes.

Art. 73°: El mismo procedimiento, instancias y plazos utilizarán los trabajadores o trabajadoras que aun habiendo sido respondidas sus consultas, consideren con razones fundadas, que la respuesta no es satisfactoria por no estar de acuerdo a derecho o a principios básicos de justicia.

CAPÍTULO XVI: SANCIONES Y MULTAS

Art. 74°: Las infracciones de los trabajadores o trabajadoras a las disposiciones de este reglamento, sus normas complementarias, procedimientos de operación e instrucciones y que no sean causales de término de contrato de trabajo, se sancionarán de acuerdo a los grados de amonestación que serán los siguientes:

- Grado 1: Amonestación verbal.
- Grado 2: Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida.
- Grado 3: Anotación escrita con copia a la hoja de vida.
- Grado 4: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida e Inspección Comunal del Trabajo.
- Grado 5: Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.

La aplicación de las sanciones a que se refiere el párrafo anterior, se someterá al siguiente procedimiento:

La jefatura que conociera la comisión de alguna infracción a las disposiciones de este reglamento por parte de algún trabajador o trabajadora, lo comunicará por escrito a la dirección ejecutiva.

La institución, una vez comprobada de manera fehaciente la comisión de la falta, aplicará la amonestación verbal si correspondiere al trabajador o trabajadora.

En los casos que corresponda una amonestación escrita, la correspondiente comunicación al trabajador o trabajadora, deberá ser firmada por el director ejecutivo de Fundación León Bloy o quien este designe para estos efectos.

La copia de la comunicación a que se refiere el párrafo anterior, firmada por el trabajador o trabajadora como recibido, será archivada en su carpeta personal en caso de corresponder, así como también, enviada a la Inspección del Trabajo.

Art. 75°: El trabajador o trabajadora que se vea afectado/a por la aplicación de una multa podrá reclamar por escrito ante la dirección ejecutiva de la Fundación, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del momento en que esta le haya sido notificada. La dirección ejecutiva podrá solicitar los informes verbales o escritos que estime pertinentes, pero deberá resolver la cuestión en el plazo de quince días hábiles contados desde la interposición del reclamo. De la multa aplicada podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Art. 76°: El trabajador o trabajadora que contravenga las normas contenidas en este reglamento, estará sujeto a lo indicado en el artículo 74° antes mencionado. De lo anterior podrá reclamar por la aplicación de la multa y/o de su monto ante la Inspección del Trabajo respectiva. Corresponderá a la Fundación fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, teniendo especialmente en cuenta la gravedad de la infracción (Art. N° 157°, Código del Trabajo).

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar de la Empresa o del sindicato si hubiere. A falta de ambos, la Empresa donará los fondos al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE).

Art. 77°: Lo dispuesto en los artículos precedentes, es sin perjuicio de que puedan aplicarse cuando fuere procedente, las normas de terminación del contrato de trabajo a que se refiere el título siguiente.

CAPÍTULO XVII: TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Art. 78°: Los trabajadores o trabajadoras quedarán sujetos al régimen de terminación individual del contrato de trabajo previsto en el Título V del Libro I del Código del Trabajo, en los siguientes casos:

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Renuncia del trabajador/a, dando aviso a su Empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- Muerte del trabajador.
- Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
- El trabajador/a que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.
- Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este, la duración del contrato a plazo no podrá exceder de dos años.
- El hecho de continuar el trabajador/a prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.
- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- Caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo al artículo 45° del Código Civil.

Art. 79°: El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones.
- Conductas de acoso sexual.
- Vías de hecho ejercidas por el trabajador o trabajadora en contra del empleador o de cualquier trabajador o trabajadora que se desempeñe en la misma empresa.
- Injurias proferidas por el trabajador o trabajadora al empleador.
- Conducta inmoral del trabajador o trabajadora que afecte a la Empresa donde se desempeña, y conductas de acoso laboral.
- Negociaciones que ejecute el trabajador o trabajadora dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
- No concurrencia del trabajador o trabajadora al trabajo sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador o trabajadora que tuviere a su cargo una actividad, equipo cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del trabajo.
- La salida intempestiva e injustificada del trabajador del lugar de trabajo y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quién lo represente.
- La negativa a trabajar sin causa justificada en los trabajos convenidos en el contrato.
- Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de estos.

- El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones., productos o mercaderías.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

En cualquiera de los casos anteriores, la Fundación dará aviso a la Inspección del Trabajo, dentro del tercer día hábil contado desde la separación del trabajador o trabajadora.

Art. 80°: Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la Empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía y que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores o trabajadoras.

Art. 81°: A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador o trabajadora, la Fundación le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro y cargo ocupado.

Art. 84°: (Artículo 171 del Código del Trabajo) Si quien incurriere en las causales de los números (*) 1, 5 ó 7 del artículo 160° (C. del T.) fuere el empleador, el trabajador podrá poner término al contrato y recurrir al juzgado respectivo, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la terminación, para que este ordene el pago de las indemnizaciones establecidas en el Código del Trabajo, según corresponda. N° *1: Conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas. N° *5: Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de estos. N° *7: Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

El trabajador o trabajadora deberá dar los avisos a que se refiere el artículo 162° del Código del Trabajo en la forma y oportunidad allí señalados:

Deberá comunicarlo por escrito, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

- Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador o trabajadora.
- Deberá enviarse copia a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo.
- Si el Tribunal rechazare el reclamo del trabajador, se entenderá que el contrato ha terminado por renuncia de este.

CAPÍTULO XVIII: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Art. 82°: El trabajador o trabajadora que haya sido despedido por una o más causales establecidas en los artículos 159°, 160° y 161° del Código del Trabajo, y que considere que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la desvinculación a fin de que este así lo declare. En este caso el Juez ordenará el pago de la indemnización a que se refiere el inciso 4° del artículo 162°, la de los incisos 1° y 2° del artículo 163° del Código del Trabajo según correspondiera, aumentada esta última de acuerdo a las reglas establecidas y citadas en el artículo 168° del Código del Trabajo.

Art. 83°: Ninguna solución a que se llegue entre la Fundación y el trabajador o trabajadora podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del afectado, ni permitir a la Fundación omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

CAPÍTULO XIX: EXTIENDE EL DERECHO DE LAS MADRES TRABAJADORAS A AMAMANTAR A SUS HIJOS AÚN CUANDO NO EXISTA SALA CUNA

Art. 84°: Las trabajadoras tendrán derecho a disponer a lo menos una hora al día para dar alimento a sus hijos/as menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna o en el lugar en que se encuentre el hijo o hija.

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

El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos/as menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y regreso de la madre para dar alimentos a su hijo/a. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para los viajes de traslado de la madre.

CAPÍTULO XX: IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES PARA CARGOS SIMILARES

Art. 85°: El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que ejecuten un mismo trabajo de acuerdo al artículo 62° bis del Código del Trabajo. Es importante señalar que no se considerarán diferencias arbitrarias. En este sentido, no vulneran este derecho las diferencias que el empleador pueda hacer respecto de las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Tales diferencias deben ser de carácter objetivo. Se agrega el procedimiento a que se someterán los reclamos que se deduzcan por infracción al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres.

Art. 86°: La Empresa garantizará a cada uno de sus trabajadores/as un ambiente laboral digno y remuneraciones de acuerdo al cargo y/o responsabilidades que desempeñe cada persona. Sin embargo, si alguna de ellas ve vulnerados sus derechos respecto de sus remuneraciones en comparación con otra que ocupe un mismo cargo pero de distinto sexo, podrá realizar un reclamo formal de acuerdo al siguiente procedimiento:

Todo trabajador/a que vea vulnerados sus derechos y compruebe que no tiene un trato igualitario en cuanto a sus ingresos en comparación a otra persona de distinto sexo e igual cargo, puede interponer un reclamo formal por escrito dirigido a su empleador o jefatura detallando claramente la justificación que avale este reclamo.

El empleador debe dar respuesta por escrito dentro de los treinta días siguientes al reclamo interpuesto por el trabajador/a, argumentando y/o justificando las razones que sustentan montos de remuneración distinta.

Si el trabajador/a considera que la respuesta del empleador le satisface se da por terminado el conflicto.

Por el contrario, si el trabajador/a considera que la respuesta otorgada por su empleador no es satisfactoria, puede recurrir a la Inspección del Trabajo, entidad fiscalizadora que buscará llegar a un acuerdo por vía de una mediación entre las partes.

Si no se logra un acuerdo, puede derivar el caso a los tribunales del trabajo. Sin embargo, el trabajador/a puede recurrir directamente a este estamento a interponer la demanda sin necesidad de acudir previamente a la Inspección del Trabajo.

Art. 87°: Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen labores iguales o un mismo trabajo, aquellos actos o acciones que implican una diferencia sustancial en las remuneraciones del personal, que se adopten sobre la condición sexual del trabajador/a, tales como:

- Menores sueldos para mujeres que desarrollen igual trabajo que hombres;
- Menores valores en los bonos, incentivos, tratos o comisiones que se pacten. Sin embargo y acorde las disposiciones legales vigentes, se podrán pactar remuneraciones diferentes entre unos y otros trabajadores/as, en casos de existir situaciones referidas a:
 - Diferencias en las capacidades individuales de los trabajadores/as;
 - Diferencias en las calificaciones o evaluaciones objetivas del personal, que tome o realice la Fundación, basadas entre otros aspectos en los cumplimientos de objetivos, la productividad del trabajador/a, la asistencia y puntualidad, donde se justifica el pactar con el personal mejor calificado mejoras remuneracionales;
 - La idoneidad para el cargo, esto es, aquellas personas que reúnen las condiciones necesarias u óptimas para una función o trabajo determinado;
 - Diferentes niveles de responsabilidad dentro de la organización de la Fundación, de lo cual se dejará expresa constancia en los respectivos contratos de trabajo;
 - Diferencias en la productividad de los trabajadores/as.

Art. 88°: Todo trabajador/a de la Fundación que se sienta afectado en cuanto a su remuneración y que considere que esta es inferior a trabajadores/as de distinto sexo y que desarrollen trabajos iguales a los que él o ella realiza, tiene derecho a denunciarlo por escrito al representante legal de Fundación León Bloy, indicando en esta denuncia a lo menos los siguientes antecedentes:

- Nombre completo y cédula de identidad;
- Cargo y área en la que se desempeña;
- Una breve descripción de los motivos por los cuáles considera que su remuneración no es acorde o es desigual a otros trabajadores/as que prestan o desarrollan igual trabajo, pero de distinto sexo;
- En lo posible, señalar con quién o quiénes está realizando su comparación.

Art. 89°: Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la Fundación en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un trabajador/a imparcial, debidamente capacitado para conocer de estas materias.

Art. 90°: Recibida la denuncia, el trabajador/a designado tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la misma para iniciar su trabajo. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a quién formula el reclamo en forma personal, entrevistando a la persona e informándole de la fecha estimativa en la cual entregará sus conclusiones y la fecha en la cual se le entregará respuesta de la Fundación.

Art. 91°: Todos los antecedentes recabados y de las conclusiones a las que se llegue, se dejará constancia por escrito y el trabajador/a asignado los entregará al representante legal de la Fundación, junto con sus recomendaciones a fin de que este emita la respuesta.

Art. 92°: Concluida la investigación y ponderación de los antecedentes, se dará respuesta por escrito a la reclamación presentada por el trabajador/a, notificándose personalmente de esta respuesta. Esta deberá contener a lo menos:

- Lugar y fecha.
- Nombre del afectado/a.
- Cargo que ocupa.
- Fecha de ingreso y antigüedad en la Fundación.
- Descripción de las labores que el trabajador/a realiza.
- Resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño si las hubiere.
- Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada.
- Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada.
- Nombre, cargo dentro de la Fundación y firma de la persona que da respuesta al trabajador/a.

Art. 93°: En caso de que el trabajador/a no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

TÍTULO XXI: DERECHO A IGUALDAD DE OPORTUNIDADES A LOS TRABAJADORES/AS CON DISCAPACIDAD

Art. 94°: De conformidad a lo dispuesto en la Ley 20.422, la Fundación prohíbe expresamente cualquier tipo de discriminación o maltrato a personas que presenten algún tipo o grado de discapacidad. Dicha prohibición se extiende tanto a las políticas de ingreso de personal como al trato diario y continuo con los Trabajadores de la Fundación.

En caso de que existan dentro del personal trabajadores con algún grado de discapacidad o ésta sea declarada en el tiempo que presta servicios a la Fundación, el Trabajador deberá comunicar dicha circunstancia a la Dirección de Recursos Humanos, a su superior jerárquico o Director de Proyecto.

La fundación evaluará la factibilidad de que el Trabajador discapacitado siga desempeñando sus labores habituales, debiendo en tal caso efectuar los cambios pertinentes en las instalaciones de la Fundación, como, por ejemplo: habilitar accesos, pasamanos y espacios adecuados para el trabajo del empleado, y que faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores de la Fundación.

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

CAPÍTULO XXII: REGISTRO DE CARGOS Y /O FUNCIONES DE FUNDACIÓN LEÓN BLOY

Art. 95°: Según especifica el Oficio Ordinario N°4910/065 de la Dirección del Trabajo, todas las empresas que cuenten con 200 o más trabajadores, a contar del día 19 de diciembre de 2009, se encontrarán obligadas a incorporar en sus Reglamentos Internos, de Orden, Higiene y Seguridad, un registro que consigne los diversos cargos o funciones de la empresa y sus características técnicas esenciales.

Art. 96°: Consecuente con lo anterior, Fundación León Bloy especifica en el siguiente cuadro los cargos y/o funciones existentes en la institución y sus características técnicas esenciales.

Cargos directivos		
Cargo	Principales funciones	Características técnicas esenciales
Director/a Ejecutivo/a	<p>Se encargado de ejecutar los acuerdos del directorio con las facultades que este o el presidente le confieran.</p> <p>Velar por la plena aplicación de los estatutos fundacionales y la misión institucional.</p> <p>Responsable de garantizar el cumplimiento de objetivos y metas organizacionales establecidas.</p> <p>Representar a la Fundación ante las distintas instituciones mandantes.</p> <p>Representar a la Fundación ante las distintas instancias administrativas.</p> <p>Coordina y dirigir las distintas áreas directivas de la Fundación.</p>	<p>Planificación estratégica de largo alcance.</p> <p>Conocimientos del enfoque de derechos y del marco de protección social:</p> <p>Conocimiento y comprensión del área social y del marco de protección, políticas públicas, redes locales y actores clave, contexto socio-político y económico, y los asuntos operativos y legislativos de la vulneración de derechos humanos.</p> <p>Capacidad de actuar e interactuar con los distintos actores clave en distintos contextos.</p> <p>Conoce la oferta programática y las políticas públicas dirigidas a infancia, adolescentes, mujeres y familias que viven en situación de pobreza y exclusión, su funcionamiento y las entidades que administran, financian y fiscalizan su operación.</p> <p>Conoce y opera con la red de instituciones que ejecutan las políticas públicas, conoce y articula la oferta programática existente en el Estado, como también la articulación entre instituciones públicas de financiamiento. Conocimiento de los procedimientos jurídicos ante situaciones de vulneración y reparación de derechos. Conoce, promueve y actúa</p>

		<p>proactivamente para el auto-cuidado de su equipo.</p> <p>Conocimiento y experiencia en temas sociales, pobreza y desarrollo, políticas sociales, planificación y gestión de proyectos.</p> <p>Conocimiento y experiencia probada en el manejo de sistemas de información, indicadores de gestión y control de gestión empresarial.</p> <p>Amplios conocimientos en gestión financiera.</p> <p>Gestión de redes a nivel central y regional.</p> <p>Conocimientos y manejo de modelos de gestión y control de los RR.HH.</p> <p>Manejo de recursos informáticos avanzados (Word, Excel, Power Point)</p>
<p>Director/a de Administración y Finanzas</p>	<p>Se encarga de ejecutar los lineamientos administrativos y financieros emanados desde la Dirección ejecutiva.</p> <p>Entrega soporte técnico administrativo y operacional a los proyectos de la Fundación, de manera eficiente y sustentable con el propósito de contribuir a los objetivos estratégicos de la Fundación.</p> <p>Gestionar y administrar las políticas generales de recursos humanos, teniendo en consideración las normas legales y políticas de RR.HH.</p> <p>Entregar soporte tecnológico a los proyectos de acuerdo a sus requerimientos.</p> <p>Gestionar de manera eficiente los recursos financieros percibidos por la Fundación.</p> <p>Gestionar la confidencialidad de la información (gestión documental).</p> <p>Entregar soporte logístico y operativo a los distintos proyectos (abastecimiento).</p>	<p>Planificación estratégica en lo referente a la gerencia de su área (diseño de objetivos estratégicos y planes de acción para su cumplimiento).</p> <p>Conocimientos generales del enfoque de derechos y del marco de protección social y de los programas y proyectos de la Fundación.</p> <p>Conoce la oferta programática y las entidades que financian administran y fiscalizan su operación (instituciones mandantes como SENAME, SERNAMEG, DESARROLLO SOCIAL, SENDA, entre otros).</p> <p>Conocimientos y probada experiencia en administración, análisis de estados financieros y de proyectos, derecho laboral, gestión logística, de inmuebles, gestión y políticas de recursos humanos, manejo y control presupuestario.</p> <p>Conocimientos y manejo de políticas y modelos de gestión y control de RR.HH.</p> <p>Conocimientos y experiencia en la definición de políticas, normas y procedimientos para el desarrollo óptimo de los flujos de trabajo administrativo y financiero.</p>

		<p>Conocimiento y manejo de planes y sistemas de control para el aseguramiento de la integridad del patrimonio y recursos existentes.</p> <p>Conocimiento y manejo de catastro de proveedores.</p> <p>Conocimiento y manejo de entidades financieras en relación a necesidades del manejo financiero de la Fundación y proyectos.</p> <p>Conocimiento y manejo de políticas y planes de gestión administrativa para estimular y asegurar eficiencia de su área.</p> <p>Manejo de recursos informáticos especializados en el área financiera.</p> <p>Manejo y control presupuestario, informes financieros, balances, estados de resultados.</p>
<p>Director/a técnico/a.</p>	<p>Se encarga de ejecutar los lineamientos técnicos emanados de la dirección ejecutiva.</p> <p>Favorecer una adecuada gestión de los proyectos ejecutados por la Fundación a través de la implementación y ejecución de procesos de control de gestión y asesoramiento técnico, que apunten a la calidad de la misma y un desarrollo sustentable de la institución.</p> <p>Aplicar procesos de control de gestión a través de la supervisión directa a los proyectos.</p> <p>Brindar asesoramiento técnico a los coordinadores y equipos de intervención en materias de autocuidado, trabajo en equipo, capacitación e intervención directa.</p> <p>Realizar procesos de selección de personal a través de procesos estructurados de evaluación.</p> <p>Elaboración y evaluación de propuestas, proyectos, informes de gestión entre otros,</p>	<p>Planificación estratégica de largo alcance, diseño de proyectos y programas, manejo de matrices lógicas.</p> <p>Evaluación de proyectos sociales.</p> <p>Conocimientos del enfoque de derechos y del marco de protección social:</p> <p>Conocimiento y comprensión del área social y del marco de protección, políticas públicas, las redes locales y los actores clave, el contexto sociopolítico y económico y los asuntos operativos y legislativos de la vulneración de derechos humanos.</p> <p>Capacidad de actuar e interactuar con los distintos actores clave en distintos contextos.</p> <p>Conoce la oferta programática y políticas públicas dirigidas a infancia, adolescencia, mujeres y familias que viven en situación de pobreza y exclusión, su funcionamiento y las entidades que financian, administran y fiscalizan su operación.</p> <p>Conoce y opera con la red de instituciones que ejecutan las políticas públicas, conoce y articula la oferta programática existente en el Estado</p>

	<p>resguardando un crecimiento sustentable y estándares técnicos de ejecución.</p>	<p>como también, la articulación entre instituciones públicas de financiamiento.</p> <p>Conocimiento de los procedimientos jurídicos ante situaciones de vulneración y reparación de derechos. Conoce, promueve y actúa proactivamente para el auto cuidado de su equipo.</p> <p>Conocimiento y experiencia en temas sociales, pobreza y desarrollo, políticas sociales, planificación y gestión de proyectos.</p> <p>Conocimiento y probada experiencia en el manejo de sistemas de información para la gestión e indicadores para la evaluación de la gestión.</p> <p>Conocimiento y manejo de los procesos de licitación estatal: bases técnicas, políticas y procedimientos para la presentación de proyectos y programas.</p> <p>Conocimiento y manejo de enfoque técnico y modelos de intervención (desarrollo sistémico, ecológicos entre otros) para programas de alta complejidad en el área de la protección social.</p> <p>Conocimiento y manejo de RR. HH y manejo de conflictos.</p> <p>Manejo de recursos informáticos avanzado (Word, Excel, Power Point).</p> <p>Conocimiento y compromiso con el enfoque de derechos de manera integral este se constituye en el marco que guía, orienta y fundamenta la acción e intervención psicosocial y legal que realiza la institución, área de trabajo o proyecto.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cargos de jefatura		
Cargo	Principales funciones	Capacidades técnicas esenciales
Encargado/a de personal	Revisión y control de ingreso d personal. Control de sistema de asistencia del personal.	Conocimiento de sistemas informáticos nivel avanzado. Conocimiento de gestión en recursos humanos.

	<p>Control de beneficios y licencias médicas.</p> <p>Control del pago de remuneraciones.</p> <p>Control pago de cotizaciones.</p>	
<p>Coordinador/a de proyecto</p>	<p>Dirección, monitoreo y coordinación técnico-administrativa del proyecto, junto con la formación, supervisión y acompañamiento técnico del equipo profesional e interdisciplinario que forma parte activa de este y que trabaja directamente con los usuarios en terreno.</p> <p>Cumplir a cabalidad las definiciones y directrices estratégicas establecidas por Fundación León Bloy y las instituciones mandantes, asegurando actuar de acuerdo a los lineamientos técnicos.</p> <p>Administrativos, financieros y legales definidos, al compromiso con la misión y valores de la Fundación y del organismo técnico financiador, demostrando capacidad de manejo técnico/político, tanto en la toma de decisiones como en su gestión y relaciones que establece.</p> <p>Otorgar apoyo y orientación técnica al equipo profesional en los procesos de planificación, ejecución y evaluación de la intervención realizada con los usuarios/as del proyecto y sus familias o tutores legales.</p> <p>Asegurando con el equipo la implementación de medios de verificación en la matriz lógica del proyecto.</p> <p>Monitorear y evaluar los planes de intervención y resultados de estos, a fin de asegurar los estándares de calidad de la</p>	<p>Planificación estratégica y diseño de proyectos sociales.</p> <p>Conocimiento del enfoque de derechos y del marco de protección social:</p> <p>Conocimiento y comprensión del área social y del marco de protección, políticas públicas, las redes locales y los actores clave, el contexto sociopolítico y económico y los asuntos operativos y legislativos de la vulneración de derechos humanos.</p> <p>Capacidad de actuar e interactuar con los distintos actores clave en distintos contextos.</p> <p>Conoce la oferta programática y políticas públicas dirigidas a infancia, adolescencia, mujeres y familias que viven en situación de pobreza y exclusión, su funcionamiento y las entidades que financian, administran y fiscalizan su operación.</p> <p>Conoce y opera con la red de instituciones que ejecutan las políticas públicas, conoce y articula la oferta programática existente en el Estado como también, la articulación entre instituciones públicas de financiamiento.</p> <p>Conocimiento de los procedimientos jurídicos ante situaciones de vulneración y reparación de derechos.</p> <p>Conoce, promueve y actúa proactivamente para el auto cuidado de su equipo.</p> <p>Conocimiento del enfoque sistémico de intervención, enfoque de género, interculturalidad, desarrollo evolutivo y necesidades especiales (discapacidad).</p> <p>Conocimiento y experiencia en temas sociales: pobreza y desarrollo, trabajo con adultos, empoderamiento de</p>

	<p>intervención otorgada a los niños y niñas, adolescentes y familias o tutores legales. Generar y fortalecer vínculos de coordinación intersectorial e intervención en redes estratégicas, en el espacio territorial comprendido por el proyecto que posibilita la atención integral de niños, niñas y adolescentes, así como los procesos de seguimiento en los casos que corresponda.</p>	<p>actores locales, trabajo en red, entre otras. Conocimiento y experiencia en la implementación de programas para el cuidado de equipos. Planificación y gestión de proyectos. Manejo de marco lógico y presupuestario. Gestión de redes a nivel local y regional. Conocimientos generales en gestión de RR.HH. Manejo de sistemas informáticos avanzado (Word, Excel, correo electrónico)</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cargo profesionales y técnico		
Cargo	Principales funciones	Capacidades técnicas esenciales
<p>Psicólogo/a</p>	<p>Responsable de otorgar el apoyo técnico en el proceso de planificación, ejecución y evaluación de los procesos de intervención a usuarios/as del proyecto, así como a sus familias o tutores legales. Responsable de otorgar atención directa a los niños y niñas, adolescentes, mujeres o hombres usuarios del proyecto, así como a sus familias o tutores legales en el caso de menores de edad, tanto en forma individual, familiar o grupal. Realizar procesos de intervención psicoeducativa y/o psicoterapéutica a usuarios y usuarias. Realización de diagnóstico y diseños de PTI. Elaboración de informes psicológicos. Mantener actualizados los registros de casos.</p>	<p>Conocimiento del enfoque de derechos y del marco de protección social: Conocimiento y comprensión del área social y del marco de protección, políticas públicas, redes locales y actores clave, el contexto sociopolítico y económico y los asuntos operativos y legislativos de la vulneración de derechos humanos. Conocimiento del enfoque sistémico de intervención, enfoque de género, interculturalidad, desarrollo evolutivo y necesidades especiales (discapacidad). Manejo de recursos informáticos nivel avanzado (Word, Excel, correo electrónico).</p>
<p>Trabajador/a social</p>	<p>Articulación de soportes intersectoriales a nivel comunal y regional, para el desarrollo y</p>	<p>Conocimiento del enfoque de derechos y del marco de protección social:</p>

	<p>protección de usuarios/as y las comunidades donde se insertan. Apoyo en terreno a los procesos de intervención. Elaboración de informes sociales, coordinación directa con tribunales de familia y redes sociales. Actualización permanente de catastro de redes de apoyo, atención de casos. Realizar diagnóstico social, familiar y comunitario. Derivar, coordinar y vincular a redes para reinserción escolar, laboral y social según pertinencia. Mantener actualizados los registros de casos.</p>	<p>Conocimiento y comprensión del área social y del marco de protección, políticas públicas, las redes locales y actores clave, el contexto sociopolítico y económico y los asuntos operativos y legislativos de la vulneración de derechos humanos. Conoce la oferta programática y las políticas públicas dirigidas a infancia, adolescentes, mujeres y familias que viven en situación de pobreza y exclusión. Conocimiento del enfoque sistémico de intervención, enfoque de género, interculturalidad, desarrollo evolutivo y necesidades especiales (discapacidad). Manejo de recursos informáticos nivel avanzado (Word, Excel, correo electrónico)</p>
<p>Abogado/a</p>	<p>Interposición de medidas de protección a favor de NNA vulnerados en sus derechos. Representación penal de NNA víctimas de abuso sexual y maltrato grave. Tramitación de procesos ante distintos tribunales de justicia en todas las etapas procedimentales, en especial en los juzgados de familia, de garantía y tribunales orales, Corte de Apelaciones, Corte Suprema, Fiscalías, organismos relacionados con SENAME, SERNAMEG, entre otros servicios públicos. Presentar asesoría sobre materias penales, de familia y otros asuntos de orden jurídico. Confección y presentación de querellas, demandas, impugnaciones de resoluciones y sentencias definitivas, entre otras gestiones. Mantener actualizados los registros de casos.</p>	<p>Conocimiento del enfoque de derechos y del marco de protección social: Conocimiento y comprensión del área social y del marco de protección, políticas públicas, las redes locales y actores clave, el contexto sociopolítico y económico y los asuntos operativos y legislativos de la vulneración de derechos humanos. Conocimiento de los procedimientos jurídicos ante situaciones de vulneración y reparación de derechos. Conocimiento del enfoque sistémico de intervención, enfoque de género, interculturalidad, desarrollo evolutivo y necesidades especiales (discapacidad). Manejo de recursos informáticos nivel avanzado (Word, Excel, correo electrónico)</p>

<p>Procurador/a</p>	<p>Interposición de medidas de protección a favor de NNA vulnerados en sus derechos. Representación penal de NNA víctimas de abuso sexual y maltrato grave. Tramitación de procesos ante distintos tribunales de justicia en todas las etapas procedimentales, en especial en los juzgados de familia, de garantía y tribunales orales, Corte de Apelaciones, Corte Suprema, Fiscalías, organismos relacionados con SENAME, SERNAMEG, entre otros servicios públicos. Presentar asesoría sobre materias penales, de familia y otros asuntos de orden jurídico. Confección y presentación de querellas, demandas, impugnaciones de resoluciones y sentencias definitivas, entre otras gestiones. Mantener actualizados los registros de casos.</p>	<p>Conocimiento del enfoque de derechos y del marco de protección social: Conocimiento y comprensión del área social y del marco de protección, políticas públicas, las redes locales y actores clave, el contexto sociopolítico y económico y los asuntos operativos y legislativos de la vulneración de derechos humanos. Conocimiento de los procedimientos jurídicos ante situaciones de vulneración y reparación de derechos. Conocimiento del enfoque sistémico de intervención, enfoque de género, interculturalidad, desarrollo evolutivo y necesidades especiales (discapacidad). Manejo de recursos informáticos nivel avanzado (Word, Excel, correo electrónico)</p>
<p>Médico</p>	<p>Elaboración de diagnóstico clínico e intervención en salud mental especializada. Responsable de indicación y monitoreo de intervención farmacológica. Coordinación con redes de salud (corta estadía hospitalaria u otros dispositivos) Coordinar pesquisa de trastornos de salud mental psíquica, prescripción de exámenes y derivar a la red de salud en caso de ser pertinente. Participar en el equipo y ejecución del plan de tratamiento individual con los profesionales del equipo.</p>	<p>Conocimiento del enfoque de derechos y del marco de protección social: Conocimiento y comprensión del área social y del marco de protección, políticas públicas, las redes locales y actores clave, el contexto sociopolítico y económico y los asuntos operativos y legislativos de la vulneración de derechos humanos. Conoce la oferta programática y las políticas públicas dirigidas a infancia, adolescentes, mujeres y familias que viven en situación de pobreza y exclusión. Conocimiento del enfoque sistémico de intervención, enfoque de género, interculturalidad, desarrollo evolutivo y necesidades especiales (discapacidad). Conocimientos en salud adolescente.</p>

	<p>Indicar, panificar y controlar farmacoterapia según pertinencia.</p> <p>Participar en reuniones de equipo ampliadas, reuniones técnicas y supervisión clínica.</p> <p>Mantener actualizados los registros de casos.</p>	
Terapeuta Ocupacional	<p>Realiza proceso de evaluación y diagnóstico de funcionamiento en las distintas áreas de la ocupación y diagnóstico de capacidades del usuario o usuaria.</p> <p>Establecer diagnóstico de habilidades y recursos de cada usuario/a.</p> <p>Realizar entrenamiento de habilidades sociales y laborales, tanto individual como grupalmente.</p> <p>Aportar en el diseño del plan de intervención individual.</p> <p>Apoyar desempeño de roles satisfactorios en las diferentes áreas de la ocupación humana, de acuerdo a la etapa vital.</p> <p>Orientar toma de decisiones, resolución de problemas, elección ocupacional, manejo de stress y desarrollo de confianza personal.</p>	<p>Conocimiento del enfoque de derechos y del marco de protección social: Conocimiento y comprensión del área social y del marco de protección, políticas públicas, las redes locales y actores clave, el contexto sociopolítico y económico y los asuntos operativos y legislativos de la vulneración de derechos humanos.</p> <p>Conoce la oferta programática y las políticas públicas dirigidas a infancia, adolescentes, mujeres y familias que viven en situación de pobreza y exclusión.</p> <p>Conocimiento del enfoque sistémico de intervención, enfoque de género, interculturalidad, desarrollo evolutivo y necesidades especiales (discapacidad).</p> <p>Conocimiento acabado respecto de las redes de salud, acordes al usuario/a (corta estadía hospitalaria u otros dispositivos).</p> <p>Manejo de recursos informáticos nivel avanzado (Word, Excel, correo electrónico)</p>
Técnico en Rehabilitación	<p>Acompañamiento y evaluación continua del estado general y avance del tratamiento con los usuarios y usuarias.</p> <p>Ejecución de actividades grupales, talleres u otros.</p> <p>Realizar contención emocional e intervención en crisis.</p> <p>Realizar acciones de rescate.</p> <p>Participar en el diseño y ejecución del PTI.</p>	<p>Conocimiento del enfoque de derechos y del marco de protección social: Conocimiento y comprensión del área social y del marco de protección, políticas públicas, las redes locales y actores clave, el contexto sociopolítico y económico y los asuntos operativos y legislativos de la vulneración de derechos humanos.</p> <p>Conoce la oferta programática y las políticas públicas dirigidas a infancia, adolescentes, mujeres y familias que</p>

	<p>Participar en reuniones de equipo ampliadas, reuniones técnicas y clínicas.</p> <p>Mantener actualizados los registros de casos.</p>	<p>viven en situación de pobreza y exclusión.</p> <p>Conocimiento del enfoque sistémico de intervención, enfoque de género, interculturalidad, desarrollo evolutivo y necesidades especiales (discapacidad).</p> <p>Conocimiento acabado respecto de las redes de salud, acordes al usuario/a (corta estadía hospitalaria u otros dispositivos).</p> <p>Manejo de recursos informáticos nivel avanzado (Word, Excel, correo electrónico)</p>
Educador/a	<p>Responsable de la planificación y ejecución de la intervención territorial con niños y niñas, familias y actores locales o comunitarios relevantes, en coordinación con responsables de procesos de intervención.</p> <p>Planificación e intervención.</p> <p>Planificación y ejecución de dispositivos de intervención territorial.</p> <p>Ejecución de actividades grupales, talleres u otros.</p> <p>Mantener actualizados los registros de casos.</p>	<p>Conocimiento del enfoque de derechos y del marco de protección social:</p> <p>Conocimiento y comprensión del área social y del marco de protección, políticas públicas, las redes locales y actores clave, el contexto sociopolítico y económico y los asuntos operativos y legislativos de la vulneración de derechos humanos.</p> <p>Conoce la oferta programática y las políticas públicas dirigidas a infancia, adolescentes, mujeres y familias que viven en situación de pobreza y exclusión.</p> <p>Conocimiento del enfoque sistémico de intervención, enfoque de género, interculturalidad, desarrollo evolutivo y necesidades especiales (discapacidad).</p> <p>Manejo de recursos informáticos nivel avanzado (Word, Excel, correo electrónico)</p>
Administrativo	<p>Pago de servicios.</p> <p>Ingresos de transacciones bancarias.</p> <p>Ingresos de movimientos contables diarios.</p> <p>Revisión de documentación.</p> <p>Archivo documental.</p> <p>Tramitación de pagos.</p> <p>Elaboración de rendiciones de cuentas de los distintos proyectos.</p>	<p>Manejo de recursos informáticos nivel avanzado (Word, Excel, correo electrónico)</p>

Cargos auxiliares		
Secretaria/o	Apoyo en la gestión administrativa y financiera del proyecto. Atención general de público.	Manejo de recursos informáticos nivel usuario de sistemas informáticos (Word, Excel, correo electrónico). Conocimientos básicos y experiencia en atención de público.
Auxiliar de aseo	Limpieza y mantención de las dependencias.	Prolijidad y cuidado en el desarrollo de sus funciones.
Chofer	Manejo y cuidado de vehículos de la Fundación asignados para las visitas a terreno y gestiones que realizan los proyectos	Licencia de conducir vigente Clase B. Conocimiento de la ley de tránsito y buenas prácticas de manejo.

CAPÍTULO XXIII: MATERIAS RELATIVAS AL TABACO

Art. 97°: De acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 20.105, Fundación León Bloy prohíbe y permite fumar en los siguientes lugares:

PROHIBIDO	PERMITIDO
Bodegas, pasillos, comedores, baños, Salas de atención y oficinas sin ventilación hacia el aire libre (ventana) o extracción del aire hacia el exterior.	Fuera del edificio o programa. Se puede fumar en los patios y en los lugares al aire libre que tengan las instalaciones. En las oficinas individuales sólo en caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior y no se atiende público.

**CAPÍTULO XXIV: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO
(Ley 21.220 de fecha 26 de Marzo del 2020)**

Art. 98°: Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, si la naturaleza del servicio prestado lo permite. La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la que se sujetará a las normas del presente capítulo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que este código reconoce al trabajador, en especial, en su remuneración.

Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos en donde funcionan los programas o áreas de trabajo de la Fundación. Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Los trabajadores que prestan servicios a distancia o teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en este código, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las contenidas en el presente capítulo.

Art. 99°: Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente donde ejercerá sus funciones.

No se considerará trabajo a distancia o 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.

Art. 100°: En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de treinta días.

Si la relación laboral se inició conforme a las normas de este Capítulo, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

Art. 101°: La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en dependencias de la Fundación con tiempos de trabajo fuera de ella.

El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo contenidas en el Capítulo IV del Libro I, con las excepciones y modalidades establecidas en el presente artículo.

Si la naturaleza de las funciones del trabajador a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, sujetándose a las normas sobre duración de la jornada de los artículos 22 y 28 y las relativas al descanso semanal del párrafo IV del Capítulo IV del Libro Primero.

Con todo, en el caso del teletrabajo 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. Sin embargo, se presumirá que el trabajador está afecto a la jornada ordinaria cuando el empleador ejerciere una supervisión o control funcional sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores.

En aquellos casos en que se pacte la combinación de tiempos de trabajo de forma presencial en dependencias de la Fundación con tiempos de trabajo fuera de ella, podrán acordarse alternativas de combinación de dichos tiempos por los que podrá optar el trabajador, quien deberá comunicar la alternativa escogida con a lo menos una semana de anticipación. Tratándose de trabajadores a distancia que distribuyan libremente su horario o 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. Igualmente, 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.

Art. 102°: Además de las estipulaciones previstas en el artículo 10, el contrato de trabajo de los trabajadores regidos por este Capítulo deberá contener lo siguiente:

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

2. El lugar o los lugares dónde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, lo que deberá expresarse.

3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I.

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

5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.

6. El tiempo de desconexión.

Art. 103°: Los equipos e insumos para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal si fueren necesarios, deberán ser proporcionados por el empleador al trabajador, y este último no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán de cargo del empleador.

Art. 104°: Las condiciones específicas de seguridad y salud a que deben sujetarse los trabajadores regidos por este Capítulo serán reguladas por el Decreto N° 18 que aprueba el reglamento sobre condiciones de seguridad y salud en el teletrabajo.

Art. 105°: Conforme al deber de protección que tiene el empleador, siempre deberá informar por escrito al trabajador a distancia o teletrabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los medios de trabajo correctos según cada caso en particular, de conformidad a la normativa vigente. Adicionalmente, en forma previa al inicio de las labores a distancia o teletrabajo, el empleador deberá efectuar una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. Esta capacitación podrá realizarla directamente el empleador o a través del organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744, según estime conveniente.

Art. 106°: El trabajador sujeto a las normas de este Capítulo siempre podrá 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 traslados los trabajadores

CAPITULO XXV. DEL MANUAL DE PREVENCION DEL DELITO.

Art 107.- En virtud de lo establecido en la Ley 20.393, de la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, y la ley 21.302 así como todo aquello que sea dispuesto en cualquiera otra norma legal relacionada, complementaria, interpretativa o que derogue expresa o tácitamente aquella y en relación a las políticas de La Empresa y Reglamento Interno. El Trabajador tiene expresamente prohibido realizar, encubrir o promover de cualquier forma aquellas conductas descritas en el artículo 27 de la ley N° 19.913 (lavado de activos); en el artículo 8° de la ley N° 18.314 (financiamiento del terrorismo) y; en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal (cohecho a un funcionario público nacional o extranjero), en el artículo 456 bis A del Código Penal (receptación de especies);y en las figuras introducidas por la ley 21.121 tales como negociación incompatible (art. 240 del Código Penal), corrupción entre particulares (artículos 287 bis y 287 Ter el Código Penal), apropiación indebida (artículo 470 N° 1 del Código Penal) y administración desleal (artículo 470 N° 11 del Código Penal), así como toda otra conducta ilícita que sobre el particular fuere incorporada con posterioridad a la Ley referida precedentemente. Como también la comisión de delitos contra niños, niñas, y adolescentes y que afecten su vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual, susceptibles de ser cometidos por los trabajadores de la fundación en el ejercicio de sus funciones, como también aquellos delitos que afectan el correcto uso de los recursos públicos en el marco de respeto a los derechos humanos, así como de los lineamientos establecidos por el Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

Los trabajadores se encuentran, asimismo, expresamente obligados a dar fiel cumplimiento a los modelos de organización, administración y supervisión destinadas a prevenir las conductas descritas en el párrafo precedente que haya implementado el encargado de prevención designado por la Fundación en conjunto con la administración de ésta.

Art 108.- Todos los trabajadores están obligados a observar las más altas normas de conducta y a actuar con absoluta integridad cuando obren en representación de la Fundación, ante organismos fiscales, clientes, usuarios, proveedores, y público en general.

Ningún empleado podrá hacer pagos impropios ni participar de alguna manera en ellos, tampoco podrá ofrecer incentivos incorrectos a las autoridades públicas, dealers, clientes o proveedores, actuales o potenciales, por medio de sobornos, comisiones especiales, comisiones adicionales o excesivas ni estipendios, en relación con cualquier actividad de la Empresa.

Se exceptúan únicamente aquellos pagos que están previamente definidos y que han sido aprobados por la Administración de la Empresa y aquellas actividades sociales de carácter habitual, tales como almuerzos y comidas de negocios.

Art 109.- Todo trabajador de la Fundación deberá resguardar en la prestación de los servicios que realice los principios de probidad, responsabilidad en el ejercicio del rol público que realiza, sino también aquellos valores institucionales que guían el trabajo de la fundación y que corresponden a el compromiso con los objetivos de la fundación, trabajo ético e integridad personal, calidad en el trabajo desarrollado, orientación a los resultados, orientación al usuario y enfoque de derechos.

TÍTULO II: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores y trabajadoras de Fundación León Bloy, que el presente Reglamento de Seguridad e Higiene en el trabajo se dicta en cumplimiento al artículo 184° sobre la obligación del empleador de proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores y 184° bis del Código del Trabajo, sobre riesgo grave e inminente, la Ley N° 16.744 que establece el Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Decreto Supremo N° 40 que establece el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que pudieren afectar a los trabajadores/as, propendiendo de esta manera al mejoramiento y aumento de la seguridad de las personas que trabajan en Fundación León Bloy.

Los trabajadores de la Fundación deberán conocer, aceptar y cumplir las disposiciones que se consignan en los artículos siguientes, que se basan en los principios y conceptos técnicos de la seguridad en el trabajo.

Art. 184. “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores en caso de accidente o emergencia puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica. Los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744, deberán informar a sus empresas afiliadas sobre los riesgos asociados al uso de pesticidas, plaguicidas y, en general, de productos fitosanitarios”.

Art. 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, el empleador deberá: a) Informar inmediatamente a todos 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, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador 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 que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva. Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1°: El trabajador y la trabajadora de Fundación León Bloy, queda sometido a las disposiciones de la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes y los que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos si existiere alguno de ellos.

Art. 2°: Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

Trabajador/a: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la Fundación por los cuales reciba remuneración.

Jefatura: Persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla. Ejemplo: Coordinador/a.

Fundación: Entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador/a.

Riesgo Profesional: Riesgos a que está expuesto el trabajador/a y que puedan provocarle un accidente del trabajo o una enfermedad profesional.

Organismo Administrador del Seguro: **Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción**, Asociación Chilena de Seguridad, Instituto de Seguridad del Trabajo o Instituto de Seguridad Laboral.

Normas de Seguridad: Conjunto de reglas obligatorias emanadas de la Fundación, de este reglamento y/o del Organismo Administrador.

Accidente del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

Accidente de Trayecto: El ocurrido en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador/a al ocurrir el siniestro.

Enfermedad Profesional: La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

Acción Insegura: Son los actos u omisiones cometidas por los trabajadores/as que posibilitan la ocurrencia de un accidente.

Condición Insegura: Condición física del ambiente del trabajo, que posibilita que se produzca un accidente.

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA CONTINGENCIAS LEY 16.744: ACCIDENTE DEL TRABAJO:

Art. 3°: El accidente de trabajo es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte (Artículo N° 5, Ley N° 16.744).

Art. 4°: De acuerdo con la definición anterior todo trabajador/a de la Fundación tiene la obligación de dar cuenta inmediata a su jefatura de todo accidente que ocurra, ya sea que le haya afectado directamente o haya lesionado a otras personas. También deberán informarse aquéllos accidentes de carácter material que, aunque no causen daños a las personas, afecten a las máquinas, equipos, instalaciones, materiales o que, en general, alteren o detengan el trabajo.

Art. 5°. Todo trabajador/a accidentado recibirá atención inmediata de primeros auxilios, para lo cual existirán botiquines y otros implementos necesarios a cargo del personal que se asigne.

Esta diligencia será cumplida antes que cualquier otro trámite, y la persona que preste el servicio o auxilio decidirá la necesidad de posterior envío del afectado al Centro de Atención Médica del Organismo Administrador de la Ley 16.744.

Art. 6°: Los accidentes que causen daño o lesión personal, deberán ser informados antes del término de la jornada de trabajo y en un plazo no superior a 24 horas. La jefatura, una vez proporcionados al afectado los primeros auxilios, comunicará el hecho a su superior, para que se confeccione la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) en el formulario correspondiente para su ingreso a la Mutual. Si la urgencia del caso lo requiere, el accidentado podrá ser enviado sin más trámite al Centro de Atención Médica del Organismo Administrador, o al que correspondiere, acompañándose posteriormente al referido formulario de denuncia.

Art. 7°: Una vez que el trabajador/a accidentado se haya restablecido, recibiendo el alta médica correspondiente, al presentarse al trabajo a reanudar sus actividades normales deberá presentar el certificado de alta otorgado por el Centro de Atención Médica Del Organismo Administrador a su jefatura.

En ningún caso se aceptará el ingreso al trabajo de la persona que no cumpla con el requisito anterior, o que se encuentre en tratamiento, o convalecencia.

ACCIDENTE DE TRAYECTO:

Art. 8°: Accidente de trayecto es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación del trabajador/a y el lugar de trabajo. Se considera no tan sólo el viaje directo, que debe ser un recorrido racional, sino también, el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo, que debe ser coherente.

La condición legal para su reconocimiento como tal, es que su ocurrencia sea en tránsito directo entre la habitación y el lugar de trabajo del trabajador, es decir, sin interrupción.

Art. 9°: ¿Qué hacer frente a un Accidente de Trayecto?: Diríjase a un centro asistencial del Organismo Administrador e informe a su jefatura para que se envíe la DIAT correspondiente, o diríjase al centro asistencial o de atención médica más cercano al lugar del accidente para su primera atención de urgencia, si la situación así lo amerita.

Art. 10°: ¿Qué documentos debe presentar en el Organismo Administrador? [Sólo una desde la letra c) a la d)]

- a) La cédula de identidad, obligatoriamente.
- b) Parte de carabineros.
- c) Certificado de atención médica del centro asistencial que le otorgó la primera atención de urgencia.
- d) Testigos si los hubiere, o
- e) Cualquier medio de prueba fehaciente que certifique el hecho.

Todos estos antecedentes, más la declaración del afectado ante el Organismo Administrador, constituirán los elementos necesarios para que se compruebe enmarcado en la Ley N° 16.744, si corresponde o no, a un accidente de trayecto.

Art. 11°: La Fundación, por su parte, una vez comprobadas las circunstancias, extenderá la respectiva Denuncia de Accidentes y otorgará al interesado un certificado que consigne el horario de trabajo del afectado para su presentación en el Organismo Administrador, así como otra documentación que este requiera.

CAPÍTULO III: PRESTACIONES MÉDICAS Y ECONÓMICAS

Art. 12°: El trabajador/a víctima de un accidente del trabajo, de trayecto o enfermedad profesional tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente por parte del Organismo Administrador del Seguro contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley 16.744, hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente o la enfermedad:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física
- Reeducación profesional, y
- Traslado o reembolso por gastos en movilización.

Art. 13°: La incapacidad temporal da derecho al trabajador/a accidentado o enfermo profesional, a un subsidio diario equivalente al 100% del promedio de las 3 últimas remuneraciones mensuales anteriores al mes del accidente, deducidas las leyes sociales correspondientes. En todo caso, el monto del subsidio se reajustará en un porcentaje equivalente al alza que experimenten los correspondientes sueldos o salarios en virtud de leyes generales o por aplicación de convenios de trabajo.

Art. 14°: El subsidio se pagará durante toda la duración del tratamiento, desde el día de la presentación del accidentado al Organismo Administrador del Seguro contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley 16.744 o del diagnóstico de la enfermedad, hasta la curación del trabajador/a o su declaración de invalidez.

Art. 15°: Si el accidentado o enfermo profesional se negare a seguir el tratamiento o dificultare o impidiere deliberadamente su curación, se podrá suspender el pago del subsidio a pedido del médico tratante y con el visto bueno de la jefatura.

El afectado podrá reclamar en contra de esta resolución, ante el jefe superior respectivo del Servicio de Salud, de cuya resolución, a su vez, podrá apelar ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Art. 16°: La Fundación deberá denunciar al Organismo Administrador del Seguro contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley 16.744, inmediatamente de producido todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajador o la muerte de la víctima. El accidentado o el enfermo, o sus causa-habientes o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho al Organismo Administrador, en el caso que La Fundación no hubiere realizado la denuncia.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DEL TRABAJO

Art. 17°: La jefatura es responsable de realizar la investigación del accidente de trabajo según el formato establecido por la Empresa. Éste formato debe contener a lo menos la siguiente información:

- Nombre completo del accidentado.
- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que realizaba en el momento del accidente.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos si los hay.
- Determinación de causas del accidente.
- Establecimiento de medidas de control (incluida capacitación de ser necesario).

CAPÍTULO V: INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Art. 18°: A todo trabajador/a que ingrese a la Fundación, se le realizará una inducción de seguridad que incluirá los siguientes temas:

- Información de los riesgos inherentes al trabajo a realizar.
- Ley 16.744.
- Procedimiento ante situaciones de emergencia.
- Uso de extintores.

CAPÍTULO VI: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Art. 19°: Para las salidas a terreno y cuando los índices de radiación UV sean peligrosos para la salud, se utilizarán los siguientes elementos de protección personal:

- Protección radiación UV factor 30 en adelante.

CAPÍTULO VII: OBLIGACIONES

Art. 20°: Todos los trabajadores/as de la Fundación estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento de Higiene y Seguridad y poner en práctica las normas y medidas contenidas en el.

Art. 21°: De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Fundación está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador/a cuya labor lo requiera, sin costo, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal adecuados.

Art. 22°: El trabajador/a deberá usar el elemento de protección personal que le proporcione la Fundación cuando el desempeño de sus labores lo exija.

Art. 23°: Será obligatorio para todo el personal cumplir las normas y medidas que le imponga la Fundación y el Organismo Administrador del Seguro contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley 16.744.

Art. 24°: Los trabajadores/as deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de instalaciones en general.

Art. 25°: Los trabajadores/as deberán preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

Art. 26°: El trabajador/a deberá informar a su jefatura acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Art. 27°: Los trabajadores/as deberán obedecer los letreros y avisos de seguridad, ya que ellos advierten acerca de los riesgos existentes.

Art. 28°: Todo trabajador/a deberá dar aviso inmediato a su jefatura o cualquier superior en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, equipos computacionales, personal o ambiente de trabajo.

Art. 29°: El trabajador/a que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefatura, para que proceda a tomar las medidas que correspondan.

Art. 30°: Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospeche de riesgo de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree una situación peligrosa en algún trabajador/a, este tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

Art. 31°: Todo trabajador/a estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y salida de la Fundación para efectos de registro ante un posible accidente del trayecto.

Art. 32°: A la hora señalada, el trabajador/a deberá estar en su puesto de trabajo.

Art. 33°: En caso de producirse un accidente en las dependencias de la Fundación y que lesione a algún trabajador/a, cualquiera que esté debidamente capacitado deberá prestarle al lesionado/a los primeros auxilios si es necesario. Posteriormente, deberá ser derivado al hospital de la Mutual de Seguridad.

Art. 34°: Todo trabajador/a está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Fundación. Deberá comunicar a su jefatura cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente ocurrido a otro trabajador/a, aún en el caso que este no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de los que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador lo requiera.

Art. 35°: Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas.

Art. 36°: El trabajador/a deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en dónde desarrolla sus funciones. Además, deberá conocer la forma de operarlos, siendo obligación de la jefatura, velar por la debida instrucción de sus trabajadores/as a cargo.

Art. 37°: Todo trabajador/a que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar la alarma e intentar extinguirlo. Luego se incorporará al procedimiento establecido por la Fundación en el plan de evacuación que incluye las formas de actuación para estas contingencias.

Art. 38°: El acceso a los equipos de extinción deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Art. 39°: Una vez usado un extintor, deberá informarse a la jefatura para que el equipo sea recargado y quede nuevamente operativo.

Art. 40°: No podrá encenderse fuego cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, productos químicos para limpieza, cilindros de gas, aunque se encuentren vacíos, parafina, bencina u otros.

Art. 41°: En las emergencias, los trabajadores/as deberán colaborar con las personas designadas por la Fundación o Programa, al momento de iniciar una evacuación del recinto.

Art. 42°: Es obligación de la jefatura, exigir y controlar el mantenimiento de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo.

Art. 43°: Es obligación del personal dejar limpios y ordenados los lugares de trabajo al término de la jornada, especialmente carpetas, útiles de escritorio, etc.

Art. 44°: Los avisos, letreros y carteles de información general o de seguridad, deberán ser atendidos y cuidados, además de someterse fielmente a sus instrucciones.

CAPÍTULO VIII: PROHIBICIONES

Art. 45°: Queda prohibido a todo trabajador/a de la Fundación, considerándose como faltas graves y negligencia inexcusable, cualquiera de los siguientes actos:

- a) Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia del alcohol, de sustancias psicotrópicas o estupefacientes, drogas, etc.
- b) Consumir durante las horas de trabajo bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes e introducir cualquiera de estos elementos en dependencias de la Fundación.
- c) Reparar, desarmar o desarticular equipos de trabajo como computadores, impresoras u otros sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si se detectara fallas en estos, es obligación del trabajador/a informar a su jefatura, con el objeto de que sean enviados al servicio técnico.
- d) Dormir en la jornada de trabajo, salvo que exista autorizaciones para ello.
- e) Preparar o consumir alimentos en la jornada y el puesto de trabajo.
- f) Consumir alimentos en la hora de colación en el puesto de trabajo o lugares no habilitados para ello.
- g) Fumar en lugares no habilitados.
- h) Reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro de las instalaciones de la Fundación.
- i) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- j) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües o equipos computacionales.
- k) No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares en las instalaciones de la Fundación o en accidentes que hubieren ocurrido.
- l) Romper, rayar, retirar o destruir afiches o normas de seguridad que la Fundación haya publicado para conocimiento de los trabajadores.
- m) Aplicar a sí mismos o a otros, medicamentos sin orden médica mientras se encuentre en las dependencias de la Fundación, en caso de haber sufrido una lesión.
- n) Botar basura, residuos y desperdicios en lugares no destinados para ello.
- o) Ingresar sistemas de calefacción o de ventilación sin autorización escrita de la Fundación.

CAPÍTULO IX: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744

Art. 46°: *(Artículo 76° Ley 16.744)* La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia. Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Servicio de Salud.

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

Art. 47°: *(Artículo 77° Ley 16.744)* Los afiliados o sus derecho-habientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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

ARTÍCULO 77° BIS. El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece éste artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores. Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquél conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Seguridad Laboral(Ex INP), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional (FONASA o ISAPRE), según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al Organismo Administrador de la entidad que las solventó,

debiendo éste último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

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

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

Art. 48°: (Art. 71° D.S. 101) En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

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

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. Éste documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, 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.

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

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.

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

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 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.

Art. 49°: (Art. 72° D.S. 101) En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.

Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, 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.

El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.

Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.

El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

Art. 50°: (Art. 73° D.S. 101) Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 55° y 56° anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

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

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

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

En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “orden de reposo Ley 16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

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

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

Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones establecidas por el médico tratante.

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

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

Art. 51°: (Art. 74° D.S. 101) Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos - “Base de Datos Ley 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Art. 52 °: (Art. 75° D.S. 101). Para los efectos del artículo 58° de la Ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

Art. 53°: (Art. 76° D.S. 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compin) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a éstas instituciones.
- b) Las Compin y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
- c) Las Compin, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60° de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las Compin, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compin deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT.
Las Compin deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.
- f) Las resoluciones que emitan las Compin y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
- h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i) Para los efectos de lo establecido en éste artículo, las Compin estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j) En las Compin actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- k) 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 éste Reglamento.

Art. 54°: (Art. 76° bis D.S. 101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de éstas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64° de la ley, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva Compin, según corresponda, para la revisión de su

incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste, se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Ésta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64° de la ley.

Art. 55°: (Art. 77° D.S. 101). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Comere) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Art. 56°: (Art. 78° D.S. 101) La Comere funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Art. 57°: (Art. 79° D.S. 101) La Comere tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

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 a que se refiere el inciso segundo del artículo 33° de la misma ley.

Art. 58°: (Art. 80° D.S. 101) Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comere o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

Art. 59°: (Art. 81° D.S. 101) El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Art. 60°: (Art. 82° D.S. 101) Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78° de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de trabajadores y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.

La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

La Superintendencia remitirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social un listado con los nombres de todos los médicos propuestos, a fin de que el Presidente de la República efectúe las correspondientes designaciones.

En caso que las referidas organizaciones de trabajadores y/o empleadores no efectúen proposiciones, el Presidente de la República designará libre y directamente a los médicos representativos de esas entidades.

Art. 61°: (Art. 83° D.S. 101) El abogado integrante de la Comere será designado libremente por el Presidente de la República.

El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la Comere, a que se refiere la letra a) del artículo 78° de la ley, uno de los cuales la presidirá.

Art. 62°: (Art. 84° D.S. 101) Los miembros de la Comere durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al reemplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista, injustificadamente, a tres sesiones continuadas y en todo caso, cuando ha tenido ausencias que superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 meses calendario continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada por el secretario de la Comisión.

Los cargos de integrantes de la Comere serán incompatibles con los de miembros de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez y de las Comisiones evaluadoras de incapacidades de las Mutualidades de Empleadores. Asimismo, serán incompatibles con la prestación de servicios a las Mutualidades, a las empresas con administración delegada y al ISL.

Art. 63°: (Art. 85° D.S. 101) La Comere sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan.

Cuando deba resolver acerca de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo, la Comere deberá citar a las sesiones al respectivo organismo administrador y/o a la empresa con administración delegada, según corresponda, y en caso de incapacidades derivadas de enfermedades profesionales, deberá citar a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado el trabajador.

Art. 64°: (Art. 86° D.S. 101) La Comere deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Art. 65°: (Art. 87° D.S. 101) Los miembros de la Comere gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

Art. 66°: (Art. 88° D.S. 101) El Secretario de la Comere tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

Las notificaciones que sea preciso practicar se harán personalmente o mediante carta certificada o, en casos excepcionales que determine la Comere, podrá solicitar a la Dirección del Trabajo que ésta encomiende a alguno de sus funcionarios la práctica de la diligencia, quien procederá con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

Art. 67°: (Art. 89° D.S. 101) Los gastos que demande el funcionamiento de la Comere serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14° C del DL N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

Art 68°: (Art. 90° D.S. 101) La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la Ley N° 16.395.

Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79°.

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

Art. 69°: (Art. 91° D.S. 101) El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comere. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Art. 70°: (Art. 92° D.S. 101) La Comere y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la Comere o la Superintendencia serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva empresa con administración delegada.

Art. 71°: (Art. 93° D.S. 101) Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77° de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Art. 72°: (Art. 94° D.S. 101) Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la ley o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de la ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

CAPÍTULO X: FALTAS Y MULTAS

Art. 73°: Toda trasgresión del presente Reglamento o el no cumplimiento de las disposiciones de seguridad establecidas por la Fundación, podrán ser considerados como faltas leves o graves, según su origen, incidencia o riesgo comprometido.

Por faltas leves han de entenderse los actos u omisiones cometidos por desconocimiento de las normas internas de seguridad. Estas situaciones serán sancionadas con amonestación verbal o escrita con copia a la carpeta personal.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- Proporcionar información falsa sobre las causas o circunstancias de los accidentes ocurridos, especialmente en el momento de la investigación.
- No utilizar los elementos y equipos de seguridad que proporcione la Fundación.
- Descuido o negligencia en el uso o manejo de equipos, materiales que estuvieren a su cuidado y operación.
- Toda simulación de enfermedad o accidente del trabajo.
- No informar oportunamente sobre riesgos evidentes que pongan en peligro la seguridad del personal en funciones.
- Presentarse en estado de ebriedad, o bajo la influencia de las drogas.
- Cualquier acto, en general, que vaya en perjuicio de la disciplina interna y que pueda significar un atentado para la seguridad personal de los demás trabajadores/as o para las actividades de la Fundación.

Art. 74°: El grado de infracción o falta en que incurra el trabajador/a que contravenga las normas contenidas en este reglamento, podrá ser sancionado con multa de dinero efectivo, cuyo monto podrá ascender hasta el 25% del salario diario del trabajador/a sancionado, quien podrá reclamar de la aplicación de la multa y/o de su monto ante la Inspección del Trabajo respectiva. Corresponderá a la Fundación fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, teniendo especialmente en cuenta la gravedad de la infracción (Art. N° 153°, Código del Trabajo, Art. N° 20, DS N° 40).

Art. 75°: La aplicación de multas se someterá a las siguientes normas:

- a) Se aplicará una multa si el accidente ocurre por culpa o negligencia inexcusable del trabajador/a, aun cuando el mismo hubiere resultado víctima del accidente.
- b) Se considerará como negligencia inexcusable las contravenciones a cualquiera de los artículos de este Reglamento y en particular los puntos contenidos en el Art. 73°.
- c) Las sumas provenientes de las multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores/as que más se distingan en la promoción y aplicación de la Seguridad de la Fundación, previo el descuento de un 10% que se destinará al fondo de rehabilitación de alcohólicos establecido en el artículo 24 de la ley N° 16.744.

Art. 76°: Las multas anteriormente señaladas han de entenderse sin perjuicio de las que puedan aplicarse al infractor en conformidad al Art. 68° de Ley N° 16.744, por el Servicio de Salud.

El afectado podrá reclamar, dentro de los diez días siguientes hábiles, a contar desde que se le comunique la sanción ante la Inspección del Trabajo quien resolverá, en definitiva.

Tratándose de infracciones que importen una causal de terminación del contrato de trabajo, corresponderá a la Fundación resolver entre la aplicación de la multa o la terminación del contrato del trabajador/a responsable.

CAPÍTULO XI: RIESGOS PSICOSOCIALES

Art. 77°: Se define como Riesgo Psicosocial en el Trabajo a las características de la organización del trabajo, de las relaciones laborales y de la cultura del trabajo, que pueden afectar el bienestar de trabajadores y trabajadoras, por lo tanto, los factores psicosociales del trabajo están presentes en todos los lugares de trabajo, en tanto existen una organización del trabajo y una relación laboral, con su propia cultura del trabajo.

Art. 78°: Con fecha 12 de junio de 2013, mediante Resolución Exenta N° 336, el Ministerio de Salud aprueba el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo. Este comenzó a regir en período de marcha blanca por 2 años desde el 1° de septiembre de 2013, para los rubros de comercio (retail), transporte e intermediación financiera. Y desde el 1 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros.

Art. 79°: Fundación León Bloy con la finalidad de proteger la dignidad de las personas se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores/as, e intervenir en aquellos que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera, según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL para la evaluación de los riesgos psicosociales, se ocupará el cuestionario SUSESO – ISTAS 21.

CAPÍTULO XII: OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS

Art. 80°: Se pone en conocimiento de los trabajadores y trabajadoras de Fundación León Bloy, la existencia de los siguientes riesgos generales y específicos en las instalaciones de la Institución, así como también en el trabajo desarrollado en terreno:

Riesgos en oficinas:

RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas Contusiones Esguinces	Evitar correr en pasillos y/o correr al bajar escaleras. Escaleras deben contar con cintas antideslizantes y pasamanos. Mantener superficies de tránsito y espacios de trabajo ordenados y despejados. Mantener iluminación adecuada (oficinas: 500 LUX mínimo). Al realizar aseo, no dejar superficies húmedas que puedan provocar una caída. Informe de cualquier silla rota, cajón atascado, etc. Y evitar usarlos hasta que estén en buenas condiciones. Nunca dejar cables eléctricos o telefónicos atravesando pasillos o lugares de tránsito. Instalar los aparatos eléctricos en enchufes cercanos para no tener que utilizar extensiones. Las conexiones telefónicas o eléctricas (Extensiones) no deben estar instaladas en lugares por los que se transite. Evite subirse a sillas, cajones u objetos similares.

Mala postura al trabajar frente al computador	Lesión lumbar Dolor cervical	Siéntese correctamente en la silla: ocupe todo el asiento, apoye los pies en el suelo y descanse la espalda en el respaldo desde el comienzo de los omóplatos. Sentado como para escribir, el antebrazo debe quedar en posición horizontal.
Golpes con o por	Contusiones	Nunca abra un cajón por encima de alguien que esté agachado. Cuando abra cajones evite hacerlo hasta el máximo, puede sacarlos de su riel y estos caer. Para evitar que un archivo se vuelque, abra un sólo cajón a la vez.
Derrames, mala postura de manos	Quemadura por caída de líquido caliente Tendinitis	Evite manipular líquidos cerca de su teclado o Mouse. Utilice Mouse-Pad para evitar cansancio en la mano. Realice cada 30 minutos de trabajo, una pausa de 2 a 3 minutos para estiramiento de brazos, movimiento circular de cuello y empuñar y soltar manos unas 10 veces.
Mala postura al sentarse	Lesión lumbar	Verifique que la altura del escritorio esté en relación con la silla y la altura de la pantalla del computador a la altura de los ojos.
Cortes	Heridas cortopunzantes. Cortes.	Utilice saca corchetes para sacar los corchetes de las hojas, nunca utilice cuchillo o elementos cortantes. Al usar corta cartón, nunca corte en dirección a su cuerpo. Si ve que la cuchilla está en mal estado no puede seguir ocupándola.

Riesgos en terreno

RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Atropello	Policontusión Invalidez Muerte.	Caminar y cruzar calles por lugares habilitados, paso peatonal, semáforos con luz verde para peatones (hoy también hay para ciclistas)
Choque/colisión en vehículo	Contusiones Invalidez Muerte	Uso de cinturón de seguridad. Respetar ley y señalizaciones de tránsito. Manejo a la defensiva.
Asalto	Herida por arma cortante, cortopunzante, de fuego	No caminar por lugares peligrosos y solitarios. No ir solo o sola a lugares que pueden ser conflictivos.
Golpes en casa de usuarios	Heridas, contusión.	No entrar a casa de usuario donde sospeche o el lugar genere inseguridad. No recibir comida o algo para tomar (café, té, bebida, etc.) Realizar visita junto a un compañero/a de trabajo.

Riesgos eléctricos.

RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto Eléctrico	Electrocución Quemadura Tetanización Fibrilación ventricular Lesiones permanentes	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos. Si un equipo eléctrico como impresora, computador, microondas presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato a la coordinación. No sobrecargue los circuitos eléctricos. No efectúe reparaciones eléctricas por su cuenta. No utilice extensiones eléctricas provisionales ni dañadas.
Incendio	Asfixia, Quemadura, Muerte.	Ocupar sólo equipos en buen estado, tanto de funcionamiento como también de alimentación eléctrica. Mantener extintores señalizados, operativos y en lugares accesibles. Conozca y siga las instrucciones de emergencia y evacuación de sus dependencias en el caso de un siniestro.

Riesgos Psicosociales en el Trabajo

RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Factores de riesgos psicosocial presentes en el trabajo.	Enfermedades de salud mental con origen laboral.	<input type="checkbox"/> Aplicar el protocolo de riesgos psicosociales y adoptar las medidas propuestas según los resultados obtenidos. <input type="checkbox"/> Realizar pausas durante la jornada laboral. <input type="checkbox"/> Aportar a un buen clima laboral. <input type="checkbox"/> Participar en jornadas de autocuidado establecidas por el programa o la Fundación.

CAPÍTULO XIII: PROTECCIÓN DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Art. 81°: De acuerdo al decreto 97 que modifica el decreto supremo N° 594 en su artículo 109a, establece que: “Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año”.

Art. 82°: De acuerdo al artículo anterior, considerando que la naturaleza del trabajo desarrollado en Fundación León Bloy no se entiende como expuesto directamente a radiación UV, esta adoptará de igual forma las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores/as cuando se trasladen a realizar labores en casas de usuarios u otras instituciones como municipios, tribunales, colegios, etc. Para esos efectos, se entregará a cada trabajador y trabajadora crema con filtro solar factor 50 para su aplicación. Además, la Fundación promoverá por medio de charlas, la importancia de protegerse de la radiación UV, ya sea con el uso de bloqueador solar, uso de ropa con mangas largas, etc.

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p>LUZ VERDE <u>NORMAL</u></p>  <p>Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o moderada.</p>	<p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección. Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p>
<p>LUZ AMARILLA <u>ALERTA AMARILLA</u></p>  <p>Valor del índice 5 – 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar desde factor 30 antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ NARANJA <u>ALERTA NARANJA</u></p>  <p>Valor del índice 7 – 9 Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar mínimo factor 30 antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ ROJA <u>ALERTA ROJA</u></p>  <p>Valor del índice 10 – 15 Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. Use gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar mínimo factor 30 antes de cada exposición. Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar desde factor 30 cada 2 horas.</p>

CAPÍTULO XIV: LEY DE LA SILLA

Art. 83°: El artículo 193 del Código del Trabajo, que reproduce la ley N°2951, de 1914, denominada “ley de la silla”, en sus incisos, 1°, 2° Y 3°, dispone:

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

Art. 84°: Independiente que Fundación León Bloy no está en el grupo de rubros establecidos en artículo precedente, todos los trabajadores y trabajadoras de la institución cuentan con puestos de trabajo con escritorio y sillas adecuadas para las funciones que desarrollan, incluido el personal de aseo que también tiene disponibles asientos y/o sillas para descanso.

CAPÍTULO XV: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA MANUAL

Art. 85°: Fundación León Bloy entiende por Manejo Manual de Carga, toda operación de transporte o sostén de carga, cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores/as.

Art. 86°: Por la naturaleza del trabajo realizado en Fundación León Bloy, y de acuerdo a lo establecido en la normativa legal sobre la materia, no se realiza transporte de carga manual, así como tampoco por medios auxiliares al no disponer en las instalaciones materiales o elementos con los pesos establecidos en ley “del saco” del año 2017.

Art. 87: Sin perjuicio de lo descrito en el artículo precedente, Fundación León Bloy informa a sus trabajadores y trabajadoras que para el caso de hombres mayores de 18 años el peso máximo de carga manual de materiales es de 25 kilos. Y para hombres entre 15 y 18 años, así como mujeres, el peso máximo de carga manual de materiales es de 20 kilos. Para el caso de mujeres embarazadas, no está permitido levantar manualmente materiales, es decir, cero kilos.

CAPÍTULO XVI: DISPOSICIONES GENERALES – VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Art. 88°: El presente Reglamento entrará en vigencia una vez puesto en conocimiento de los trabajadores/a de Fundación León Bloy, y posteriormente ingresada una copia en la Inspección del Trabajo y la SEREMI de Salud de la Región Metropolitana.

Se entregará gratuitamente una copia del mismo a cada trabajador/a, pudiendo ser esta entrega por correo electrónico a su cuenta personal.

Las nuevas disposiciones legales que se crearen en el futuro, serán incorporadas como anexos, las que serán comunicadas 30 días antes de su publicación.

Art. 89°: Tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente por períodos iguales y sucesivos si no se formularen observaciones con a lo menos 30 días de anticipación a su fecha inicial de vencimiento o de cualquiera de las prórrogas posteriores.

CAPÍTULO XVII: RIESGOS EN TELETRABAJO Y COBERTURA DE LA LEY 16.744

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA
Trastorno músculo-esquelético:	<ul style="list-style-type: none"> • No trabajar sentado en un sillón o en la cama. • Realizar pausas de 5 minutos cada 30 minutos trabajados continuos.
Riesgos psicosociales	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar el trabajo a realizar. • Separar actividades laborales con las del hogar. • Realizar pausas saludables. • Mantener comunicación con otras personas (no aislarse)
Fatiga visual:	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con una iluminación natural o artificial que garantice una visibilidad adecuada. • Ubicar la zona de trabajo alejada de una ventana o un punto de luz que produzca reflejo directo en la pantalla. • La pantalla del computador debe ser estable, sin destellos. • El teletrabajador deberá ubicarse a una distancia de 40 y 55 cms. de la pantalla, teclado y documentos de trabajo para evitar fatiga visual de la misma forma como lo realizaría en la oficina.
Riesgo eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener enchufes en buen estado. • Evitar el uso de extensiones eléctricas.
Caídas	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener espacios de trabajo ordenados y libres de obstáculos.

COBERTURA DEL SEGURO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES LEY 16.744.

El trabajador que desempeña sus labores en modalidad a distancia o teletrabajo, está cubierto por el seguro de la ley 16.744, tanto por los accidentes producidos a causa o con ocasión del trabajo, como por las enfermedades que sean causadas de manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo ejercido.

La forma de acceder al seguro en teletrabajo es la misma que se realiza cuando ocurre un accidente en la oficina.

ANEXO I: PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

Art. 1°: La Fundación mantendrá un plan general contra incendios, que reconoce como principales objetivos los siguientes:

- Prevenir y sofocar todo principio de incendio en el interior de las oficinas con el empleo del máximo de los elementos humanos y materiales disponibles, en forma oportuna, coordinada y establecida en el respectivo plan de emergencia elaborado por la Fundación.
- Capacitar y crear conciencia en los trabajadores/as sobre la importancia de la Prevención de Riesgos, para lograr un comportamiento que evite las acciones y condiciones inseguras que puedan originar un siniestro.
- La Fundación designará al personal que tendrá la responsabilidad de dirigir las acciones de emergencia contempladas, para cada lugar de trabajo, en el respectivo plan de emergencia: Líderes; Equipo contra incendio y Evacuación. Del mismo modo, deberá asistir a todas las acciones de capacitación y/o prácticas a las que sea citado.
- El personal que sea designado para las funciones de emergencia deberá acatar su nombramiento por constituir una necesidad de la Fundación para el resguardo y protección de sus recursos humanos y de su patrimonio. Aquel funcionario que por alguna razón no pueda ejercer la función que se le asigne, deberá hacerlo presente mediante memorándum interno dirigido al empleador.
- Para el cumplimiento de los objetivos precedentes, la Fundación cuenta con una importante cantidad de extintores portátiles dispuestos en cada piso.

Art. 2°: Los trabajadores/as deberán conocer exactamente la ubicación del o los equipos contra incendios más cercanos a su lugar habitual de trabajo, y también deberán conocer las técnicas para su uso correcto. Al personal que ingrese a trabajar a la Fundación, se le adiestrará en el uso y manejo de los extintores contra incendio.

Art. 3°: Cuando Se utilice un extintor deberá comunicarlo de inmediato a su jefatura para que se coordine su recarga.

Art. 4°: Las clases de incendio más comunes que se reconocen corrientemente y los tipos de extintores que se emplean para combatirlos son los siguientes:

FUEGOS CLASE A: Son los que se producen en combustibles sólidos comunes, por ejemplo: maderas, papeles, alfombras, etc. Estos incendios se combaten por enfriamiento mediante el uso de agua. En caso de emplearse este elemento sobre equipos o instalaciones eléctricas, se debe proceder a **cortar previamente la electricidad**. Asimismo, también se puede emplear el método de extinción por sofocamiento, mediante un extintor de polvo químico seco, tierra, arena, etc.

FUEGOS CLASE B: Son los que se generan en combustibles líquidos o inflamables, tales como: aceites, grasas, pinturas y solventes en general. Se combaten con el empleo de extintores de polvo químico seco y anhídrido carbónico.

FUEGOS CLASE C: Son los que se generan o inician en equipos eléctricos energizados con corriente eléctrica, y que para seguridad personal, es necesario que el elemento extintor no sea conductor de la corriente. Una vez desconectada la energía, el fuego, según el tipo de combustible comprometido, corresponderá a uno de clase A, B o C.

Art. 5°: Todo trabajador/a que observe que se ha iniciado o esté en peligro de producirse un incendio en dependencias de la Fundación, deberá dar inmediatamente la alarma. Asimismo, intentará extinguir el fuego y posteriormente, el trabajador/a se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido para estos casos.

Art. 6°: El procedimiento a seguir en caso de emergencia por incendios está descrito en el Plan de Emergencia y Evacuación. En todo caso, generalmente es el siguiente:

- Dar la alarma correspondiente.
- Llamar al Cuerpo de Bomberos.
- Atacar el fuego con el extintor más próximo, verificando primero si lo amagado es eléctrico o no. Si es eléctrico por ningún motivo usará agua.

1 CAPÍTULO FINAL

VIGENCIA DE LAS PRESENTES MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo Final. Las presentes modificaciones al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Ley 16. 744 se pone en conocimiento de los trabajadores el de Agosto y comienza a regir después de haber sido puesto en conocimiento de los Trabajadores durante 30 días, fijando su texto en, a lo menos, dos sitios visibles de cada Establecimiento, faena, sucursal o agencia de la Empresa, con la misma anticipación.

Una copia de las presentes modificaciones al Reglamento se remitirá al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la entrada en vigencia de las mismas.

Los Trabajadores fueron instruidos para plantear las observaciones que estimaren ante la Dirección del Trabajo, si se trate de materias relativas a normas de orden y al Servicio de Salud correspondieren a materia de Higiene y Seguridad.

Las modificaciones o disposiciones que, a futuro, se estimen convenientes introducir se entenderán incorporadas al presente Reglamento, previa publicación, con treinta días de anticipación, en los lugares de trabajo y con un aviso por escrito a la Dirección del Trabajo y al Servicio de Salud correspondientes y con la entrega de un ejemplar gratuito al personal.

Todo trabajador recibirá una copia de las presentes modificaciones al Reglamento Interno, firmando física o electrónicamente una carta de recibo mediante la cual acepta las disposiciones que aquí se establecen, las cuales deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de cada trabajador.

RECIBO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 156° del Código del Trabajo, declaro haber recibido gratuitamente de Fundación León Bloy RUT 65.317.690-2, un ejemplar de:

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Del mismo modo, me comprometo a dar lectura y comprensión, así como también, cumplir cada una de las disposiciones, normas y procedimientos contenidos en este reglamento.

Nombre completo del Trabajador/a: _____

Número de RUT: _____

Recibí conforme:

.....
Firma del Trabajador /a

Fecha: Santiago, de de 2024

1.1.1 ANEXO MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD AGOSTO AÑO 2024

Yo, _____ RUT _____ - __, declaro haber recibido en forma gratuita una copia de las modificaciones al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de **LA FUNDACIÓN LEÓN BLOY.**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, artículo 14 del Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de marzo de 1969 como Reglamento de la Ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de Orden, Higiene y Seguridad que en el están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte integral de este o que expresamente lo indique.

Este cuadro debe ser llenado de puño y letra del trabajador.

Área	:	
Fecha	:	

Nombre Trabajador	:	
Rut	:	
Firma	:	

Huella

