

Fundación Paz Ciudadana

REGLAMENTO INTERNO  
DE ORDEN,  
HIGIENE Y SEGURIDAD

2024

F U N D A C I Ó N

**PAZ CIUDADANA**

*Políticas públicas en seguridad y justicia*

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Contenido</b>  |           |
| <b>PREÁMBULO</b>  | <b>6</b>  |
| <b>TITULO I:</b>  | <b>8</b>  |
| <b>REGLAMENTO DE ORDEN</b>  | <b>8</b>  |
| <b>PRIMERA PARTE. NORMAS GENERALES</b>  | <b>9</b>  |
| ARTÍCULO 1. Objeto.   | 9         |
| ARTÍCULO 2. Conocimiento del reglamento   | 9         |
| .   | 9         |
| ARTÍCULO 3. Límite de las potestades del empleador.   | 9         |
| <b>SEGUNDA PARTE. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES</b>   | <b>9</b>  |
| ARTÍCULO 4. Terminología y definiciones.  | 9         |
| <b>TERCERA PARTE. NORMAS SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</b>   | <b>11</b> |
| ARTÍCULO 5. Selección de personal.  | 11        |
| ARTÍCULO 6. Normas de ingreso y de inducción.   | 11        |
| ARTÍCULO 7. De la evaluación psicológica.   | 12        |
| ARTÍCULO 8. Sobre los perfiles de cargo.  | 12        |
| ARTÍCULO 9. Del Contrato de trabajo.  | 13        |
| ARTÍCULO 10. Causales termino contrato de trabajo   | 14        |
| ARTÍCULO 11. Terminación del contrato sin derecho a indemnización   | 15        |
| <b>CUARTA PARTE. JORNADA DE TRABAJO, REMUNERACIONES, FERIADOS Y OTROS PERMISOS ESPECIALES</b>             | <b>16</b> |
| ARTÍCULO 12. Normas sobre jornada ordinaria y extraordinaria de trabajo.                                  | 16        |
| ARTÍCULO 13. De las excepciones a la limitación de jornada.   | 17        |
| ARTÍCULO 14. De las remuneraciones.   | 17        |
| ARTÍCULO 15. Del feriado anual.   | 19        |
| ARTÍCULO 16. Otros permisos especiales.   | 20        |
| ARTÍCULO 17. Permiso laboral Ley N° 21.063 (Ley SANNA).   | 21        |
| ARTÍCULO 18. Permiso laboral para ser inoculado, en campañas públicas.                                    | 22        |
| ARTÍCULO 19. Fuero laboral para víctimas de femicidio.  | 22        |
| ARTÍCULO 20. Permiso especial para tutores legales de menores de edad con Trastorno del Espectro Autista. | 22        |
| ARTÍCULO 21. Permiso especial de teletrabajo a personas que desempeñan labores de cuidador.               | 22        |
| ARTÍCULO 22. Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos                                  | 24        |
| ARTÍCULO 23. Permiso para miembros de Cuerpo de Bomberos.   | 24        |
| <b>QUINTA PARTE. DE LA PLANIFICACIÓN Y LA GESTION DE LA FUNDACIÓN.</b>                                    | <b>25</b> |
| ARTÍCULO 24. Planificación, control de gestión y gestión de desempeño individual.                         | 25        |
| ARTÍCULO 25. Comité Bipartito de Capacitación   | 25        |
| ARTÍCULO 26. De la seguridad de las oficinas y dependencias de la Fundación.                              | 26        |
| ARTÍCULO 27. Uso de Equipos, Infraestructura y Espacios Compartidos.                                      | 26        |
| <b>SEXTA PARTE. DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A PROYECTOS.</b>   | <b>27</b> |
| ARTÍCULO 28. Fondos por rendir  | 27        |
| ARTÍCULO 29. Invitaciones a seminarios, charlas y otras actividades en Chile y el extranjero.             | 28        |
| ARTÍCULO 30. Viajes y pago de viáticos.   | 28        |
| <b>SEPTIMA PARTE. DE LAS LICENCIAS EN GENERAL Y DEL PERMISO PRE Y POST NATAL</b>                          |           |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| <b>PARENTAL</b>  | <b>28</b>  |           |
| ARTÍCULO 31.   | Sobre las licencias  | 28        |
| ARTÍCULO 32.   | Permiso prenatal y posnatal parental.  | 29        |
| <b>OCTAVA PARTE. OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES.</b>  |  | <b>30</b> |
| ARTÍCULO 33.   | Obligaciones y prohibiciones de los trabajadores   | 30        |
| ARTÍCULO 34.   | Medidas disciplinarias ante infracciones   | 34        |
| ARTÍCULO 35.   | Procedimiento reclamación de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo al interior de la Fundación | 35        |
| <b>NOVENA PARTE. BENEFICIOS DE LA FUNDACIÓN A LOS TRABAJADORES</b>   |  | <b>35</b> |
| ARTÍCULO 36.   | Beneficios   | 35        |
| <b>DÉCIMA PARTE. TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓN</b>  |  | <b>36</b> |
| ARTÍCULO 37.   | Término del Contrato de Trabajo  | 36        |
| ARTÍCULO 38.   | Procedimiento de despido del trabajador  | 38        |
| ARTÍCULO 39.   | Renuncia del trabajador  | 38        |
| ARTÍCULO 40.   | Término de la relación laboral.  | 39        |
| <b>UNDECIMA PARTE. TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA</b>   |  | <b>39</b> |
| ARTÍCULO 41.   | Documento de teletrabajo   | 39        |
| ARTÍCULO 42.   | Condiciones de teletrabajo o trabajo a distancia.  | 39        |
| ARTÍCULO 43.   | Derechos y obligaciones en modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia.   | 40        |
| <b>DUODÉCIMA PARTE. OTRAS DISPOSICIONES DE ORDEN</b>   |  | <b>40</b> |
| ARTÍCULO 44.   | Políticas y Procedimientos de Seguridad de la Información  | 40        |
| ARTÍCULO 45.   | Informaciones, peticiones, reclamos  | 40        |
| ARTÍCULO 46.   | Del espíritu de colaboración   | 41        |
| ARTÍCULO 47.   | Sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del trabajador   | 41        |
| ARTÍCULO 48.   | Procedimiento de la presentación   | 41        |
| <b>DECIMOTERCERA PARTE. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EN LOS DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DELITOS DE COHECHO (LEY N° 20.393).</b> |  | <b>41</b> |
| ARTÍCULO 49.   | Prohibiciones Ley N° 20.393.   | 41        |
| ARTÍCULO 50.   | Deber de informar al Encargado de Prevención de Delitos.   | 42        |
| ARTÍCULO 51.   | Actos, operaciones o transacciones sospechosas.  | 43        |
| <b>DECIMOCUARTA PARTE. DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y LABORAL (LEY N° 20.422 Y N° 21.275).</b>  |  | <b>44</b> |
| ARTÍCULO 52.   | Derecho a la igualdad de oportunidades.  | 44        |
| ARTÍCULO 53.   | Política de inclusión social y laboral.  | 45        |
| <b>DECIMOQUINTA PARTE. PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL, VIOLENCIA EN EL TRABAJO.</b>                                     |  | <b>46</b> |
| ARTÍCULO 55.   | Del procedimiento en general   | 47        |
| ARTÍCULO 55 Bis.   | Definiciones.  | 47        |
| ARTÍCULO 56.   | Procedimiento de Denuncia  | 47        |
| ARTÍCULO 57.   | Procedimiento de investigación.  | 48        |
| ARTÍCULO 58.   | Informe de investigación.  | 49        |
| ARTÍCULO 59.   | Sanciones.   | 50        |
| ARTÍCULO 60.   | Publicidad del reglamento.   | 51        |
| <b>TITULO II</b>   |  | <b>52</b> |
| <b>REGLAMENTO DE</b>   |  | <b>52</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>HIGIENE Y SEGURIDAD</b>  | <b>52</b> |
| <b>PREÁMBULO</b>  | <b>53</b> |
| <b>PRIMERA PARTE. DISPOSICIONES GENERALES</b>                               | <b>54</b> |
| ARTÍCULO 1. Publicidad del reglamento.                                      | 54        |
| ARTÍCULO 2. Definiciones.   | 54        |
| ARTÍCULO 3. Control de salud.   | 55        |
| ARTÍCULO 4. Procedimiento de investigación accidente del trabajo.           | 55        |
| ARTÍCULO 5. Instrucción básica en Prevención de Riesgos.                    | 55        |
| ARTÍCULO 6. Responsabilidad de los jefes directos.                          | 56        |
| ARTÍCULO 7. Elementos de protección personal.                               | 56        |
| <b>SEGUNDA PARTE. OBLIGACIONES</b>  | <b>56</b> |
| ARTÍCULO 8. Conocimiento RIOHS.   | 56        |
| ARTÍCULO 9. Protección de los trabajadores.                                 | 56        |
| ARTÍCULO 10. Elementos de Protección Personal.                              | 57        |
| ARTÍCULO 11. Informar estado de su Elementos de Protección Personal.        | 57        |
| ARTÍCULO 12. Mantenimiento y buen estado en el uso de equipos.              | 57        |
| ARTÍCULO 13. Monitoreo de equipos y dispositivos de trabajo                 | 57        |
| ARTÍCULO 14. Comunicación de anomalías                                      | 57        |
| ARTÍCULO 15. Aviso de anormalidades   | 57        |
| ARTÍCULO 16. Notificación de enfermedades o malestares                      | 58        |
| ARTÍCULO 17. Exámenes médicos preventivos                                   | 58        |
| ARTÍCULO 18. De la presentación   | 58        |
| ARTÍCULO 19. Accidentes   | 58        |
| ARTÍCULO 20. Responsabilidad de los jefes inmediatos                        | 59        |
| ARTÍCULO 21. Almacenamiento de útiles                                       | 59        |
| ARTÍCULO 22. Señalización y despeje de vías de circulación                  | 59        |
| ARTÍCULO 23. Conocimiento y acceso a equipos extintores                     | 59        |
| ARTÍCULO 24. Prohibición de encender fuegos cerca de elementos combustibles | 60        |
| ARTÍCULO 25. Colaboración en emergencias                                    | 60        |
| ARTÍCULO 26. Clases de fuego y formas de combatirlo                         | 60        |
| ARTÍCULO 27. Uso de extintores en base a agua                               | 60        |
| <b>TERCERA PARTE. PROHIBICIONES</b>   | <b>61</b> |
| ARTÍCULO 28. Prohibición de alcohol en el lugar de trabajo                  | 61        |
| ARTÍCULO 29. Operaciones no autorizadas                                     | 61        |
| ARTÍCULO 30. Destrucción de avisos e instrucciones                          | 61        |
| ARTÍCULO 31. Prohibición de fumar y encender fuegos                         | 61        |
| ARTÍCULO 32. Conducta inapropiada dentro del recinto                        | 61        |
| ARTÍCULO 33. Alteración del registro de horario                             | 61        |
| ARTÍCULO 34. Permanencia no autorizada                                      | 61        |
| ARTÍCULO 35. Apropiación de elementos de protección personal                | 61        |
| ARTÍCULO 36. Negativa a proporcionar información                            | 62        |
| ARTÍCULO 37. Uso de vehículos no autorizados                                | 62        |
| ARTÍCULO 38. Prohibición de lanzar objetos                                  | 62        |
| <b>CUARTA PARTE. SANCIONES Y RECLAMOS</b>                                   | <b>62</b> |
| ARTÍCULO 39. Normativa aplicable a sanciones                                | 62        |
| ARTÍCULO 40. Sanciones  | 62        |
| ARTÍCULO 41. De la investigación  | 63        |
| ARTÍCULO 42. Multas por negligencia inexcusable                             | 63        |
| ARTÍCULO 43. Incorporación de normas a los contratos de trabajo             | 63        |
| ARTÍCULO 44. Reclamación de multas  | 63        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>QUINTA PARTE. RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>63</b> |
| ARTÍCULO 45. Procedimiento en caso de accidentes   | 63        |
| ARTÍCULO 46. Normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales | 64        |
| ARTÍCULO 47. Reclamaciones ante la Comisión Médica de Reclamos                                     | 65        |
| ARTÍCULO 48. Competencia de la Comisión Médica de Reclamo  | 65        |
| ARTÍCULO 49. Procedimiento para reclamos y apelaciones   | 66        |
| ARTÍCULO 50. Plazo para interponer reclamos y apelaciones  | 66        |
| ARTÍCULO 51. Fiscalización de la Comisión Médica de Reclamo  | 66        |
| ARTÍCULO 52. Recurso de apelación ante la Superintendencia   | 66        |
| ARTÍCULO 53. De las notificaciones   | 66        |
| <b>SEXTA PARTE. PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS</b>  | <b>67</b> |
| ARTÍCULO 54. Del deber de denunciar  | 67        |
| ARTÍCULO 55. Reclamaciones ante la Comisión Médica de Reclamos                                     | 67        |
| ARTÍCULO 56. Del rechazo de licencias o reposos médicos  | 67        |
| <b>SÉPTIMA PARTE. PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES</b>  | <b>69</b> |
| ARTÍCULO 57. De las medidas de higiene y seguridad y sus sanciones                                 | 69        |
| ARTÍCULO 58. Comités Paritarios de Higiene y Seguridad   | 69        |
| <b>OCTAVA PARTE. RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS</b>   | <b>71</b> |
| ARTÍCULO 60. De la información de los riesgos  | 71        |
| ARTÍCULO 61. Del mantenimiento de los equipos  | 71        |
| ARTÍCULO 62. Del cumplimiento de las obligaciones mediante el Comité Paritario                     | 71        |
| ARTÍCULO 63. Sanciones   | 71        |
| ARTÍCULO 64. Conocimiento de los riesgos   | 72        |
| ARTÍCULO 65. De la exposición a la Radiación UV.   | 75        |
| ARTÍCULO 66. De la vigilancia de Riesgos Psicosociales en el trabajo.                              | 75        |
| ARTÍCULO 67. Del consumo del tabaco y ambientes libres de humo.                                    | 75        |
| <b>NOVENA PARTE. VIGENCIA DEL REGLAMENTO</b>   | <b>77</b> |
| ARTÍCULO 68. De la vigencia del reglamento   | 77        |
| <b>FICHA DE RECEPCIÓN</b>  | <b>78</b> |

## PREÁMBULO

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Fundación Paz Ciudadana tiene por objeto velar por el derecho a la información y el bienestar de todos sus trabajadores y trabajadoras a fin de promover un espacio de trabajo y convivencia informado, seguro, digno, respetuoso y acorde a las necesidades de nuestras funciones. Asimismo, este reglamento da cumplimiento a lo establecido en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo, (DFL N°1), en el artículo 67 de la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Reglamento sobre Prevención de Riesgos, regulado en el Decreto Supremo N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los que señalan que, “Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, *estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento (..)*. En este mismo sentido, el artículo 67° de la Ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales indica que: *“las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan”*.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 154 del Código del Trabajo, este Reglamento contendrá lo menos, las siguientes disposiciones:

1. Las horas en que empieza y termina el trabajo;
2. Los descansos;
3. Los tipos de remuneraciones;
4. El lugar, día y hora de pago;
5. Las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores;
6. Los cargos ejecutivos o dependientes ante quienes los trabajadores deban plantear sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias;
7. Las normas especiales pertinentes a las diversas clases de faenas, de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores, y a los ajustes necesarios y servicios de apoyo que permitan al trabajador con discapacidad un desempeño laboral adecuado;
8. La forma de comprobación del cumplimiento de las leyes de previsión, de servicio militar obligatorio, de cédula de identidad y, en el caso de menores, de haberse cumplido la obligación escolar;
9. Las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deban observarse en la Fundación;
10. Las sanciones que podrán aplicarse por infracción a las obligaciones que señale este reglamento, las que sólo podrán consistir en amonestación verbal o escrita, multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria y, de ser procedente, el término de la relación laboral por aplicación de una o más causales legales;
11. El procedimiento a que se someterá la aplicación de las sanciones referidas en el número anterior;
12. El procedimiento al que se someterán y las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncias por acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el

trabajo.

13. El procedimiento a que se someterán los reclamos que se deduzcan por infracción al artículo 62 bis del código del trabajo sobre equidad salarial entre hombres y mujeres.

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

- a) Velar por el bienestar de todos los trabajadores y todas las trabajadoras, evitando que se cometan actos o prácticas que atenten contra su dignidad y afecten su seguridad individual en el desempeño de sus funciones.
- b) Dar a conocer a los trabajadores y las trabajadoras de la Fundación los beneficios, obligaciones, prohibiciones contempladas en el Contrato de Trabajo y las sanciones como consecuencia de no mantener la debida observancia al conjunto de normas que lo regulan.
- c) Establecer y dar a conocer los procedimientos que se deben seguir cuando sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a los equipos, instalaciones, etc.
- d) Determinar y dar a conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes.

El presente reglamento es aplicable a todo trabajador de Fundación Paz Ciudadana, incluidos su dirección ejecutiva, directores/as de área, gerentes/as, coordinadores/as, investigadores/as y trabajadores/as, quienes deberán cumplir las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo y las demás establecidas en el presente reglamento.

Para dar cumplimiento a lo anterior, es fundamental la colaboración entre todos los trabajadores, investigadores, coordinadores, gerentes y directores de la Fundación a fin de promover y mantener respeto irrestricto a las normas del Código del Trabajo y demás regulación laboral sectorial e interna, para lo cual la Dirección ejecutiva a través de la Gerencia de Administración y Finanzas dispondrán los medios de difusión y capacitación a sus trabajadores y trabajadoras, en materias relacionadas con los procesos internos relativos a la función de la Fundación, como los procedimientos administrativos exigidos por ley, como lo son los destinados a prevenir Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales, los de denuncia y de acceso a la información, los de denuncia ante situaciones de acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo, entre otros.

El presente reglamento es complementario a lo regulado en los contratos de trabajo de cada trabajador y trabajadora y a la legislación laboral vigente. Por lo anteriormente expuesto, en todo lo no regulado expresamente en este instrumento, regirá lo dispuesto en la legislación laboral vigente y en los contratos de trabajo individuales.

# **TITULO I:**

## **REGLAMENTO DE ORDEN**

## **PRIMERA PARTE. NORMAS GENERALES**

### **ARTÍCULO 1. Objeto.**

El presente Reglamento Interno regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, normas, instrucciones y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todos los trabajadores y las trabajadoras dependientes de la FUNDACIÓN PAZ CIUDADANA y de las empresas contratistas, cualquiera sea el lugar en donde presten sus servicios.

### **ARTÍCULO 2. Conocimiento del reglamento**

El presente reglamento se entregará formalmente impreso o a través de un link de acceso digital en la charla de inducción al personal contratado, dentro de los 15 primeros días corridos luego de iniciada la relación laboral con la Fundación y se dejará un registro de esta entrega.

Adicionalmente, este reglamento se encontrará accesible para todo trabajador de la Fundación en medios digitales y/o físicos y cumplido lo anterior, se dará por conocido por todos los trabajadores y las trabajadoras.

El presente Reglamento, será de conocimiento y cumplimiento obligatorio, así cada trabajador deberá dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este. Por tanto, el trabajador no podrá aducir desconocimiento para un incumplimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

### **ARTÍCULO 3. Límite de las potestades del empleador.**

La potestad de dirección y disciplina del empleador, contenidas en el presente Reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores y las trabajadoras, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos. Del mismo modo, cualquier trabajador o trabajadora podrá impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimaren ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda.

## **SEGUNDA PARTE. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES**

### **ARTÍCULO 4. Terminología y definiciones.**

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Artículo 5° Ley 16.744).
- **Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos

- empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Artículo 5° Ley 16.744 y Artículo 7° inciso 2° Decreto Supremo N° 101).
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Grupo integrado por tres representantes de la Fundación y tres representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene en la Fundación, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
  - **Enfermedad Profesional:** Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Artículo 7° Ley 16.744).
  - **Entidad Empleadora:** Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Artículo 25° Ley N° 16.744).
  - **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Artículo 3° letra a del Código del Trabajo).
  - **Empresa:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. (Artículo 3° del Código del Trabajo).
  - **Elemento de Protección Personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. Artículo 1° Decreto Supremo N° 173 Ministerio de Salud.
  - **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.
  - **Organismo Administrador del Seguro de Salud Laboral:** Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N° 16.744.
  - **Riesgo Profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Artículo 5° y 6° Ley N° 16.744.
  - **Trabajo a distancia:** Aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la Fundación.
  - **Teletrabajo:** Es una forma específica de trabajo a distancia que se realiza mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, lo que permite que el trabajador pueda ejecutar sus labores fuera de las instalaciones de la Fundación, en un lugar libremente elegido por este último.
  - **Trabajador o trabajadora:** Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Artículo 3° letra b del Código del Trabajo).

## **TERCERA PARTE. NORMAS SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**

### **ARTÍCULO 5. Selección de personal.**

Los procesos de selección de personas pueden ser: concurso abierto, concurso cerrado por medio de Curriculum Vitae referidos, o concurso de promoción interna.

Los procesos de selección deberán considerar las funciones establecidas en el Perfil de Cargo que se define en el artículo 8 de este documento.

En todos los casos se deberán gestionar para 1 o más de los candidatos, a excepción que la Dirección Ejecutiva plantee una regla diversa, la realización de: una prueba técnica, una prueba psicológica y una entrevista de la Dirección Ejecutiva a un conjunto de candidatos que se le entregue (terna, quina, etc.).

La ejecución de las etapas anteriormente expuestas estará a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas.

### **ARTÍCULO 6. Normas de ingreso y de inducción.**

Todo trabajador y trabajadora que ingrese a Fundación Paz Ciudadana deberá presentar durante el proceso de selección y cuando le sea requerido por la Fundación, los siguientes antecedentes:

- a) Finiquito del último empleador, cuando corresponda.
- b) Certificado de estudios del último año rendido o título, cuando corresponda.
- c) Certificado de vigencia de registro en AFP, cuando corresponda.
- d) Certificado de afiliación a institución previsional de Salud (Fonasa o Isapre)
- e) Copia cédula de identidad

Sin perjuicio de las restantes exigencias que la Fundación determine, según sea el cargo o función a que postule el interesado.

Toda persona que ingresa a Fundación Paz Ciudadana deberá llenar una ficha de ingreso en la que pondrá todos los antecedentes personales que en ella se solicitan, datos que deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios que la afecten. Dichos antecedentes serán tratados por la Fundación mientras dure la relación laboral, en conformidad a las leyes y políticas institucionales vigentes sobre protección a la vida privada y datos personales, siendo éstos eliminados al término de dicho vínculo, salvo los antecedentes laborales y previsionales que la ley obliga a mantener por a lo menos 5 años, contados desde el término de la relación laboral.

Si posteriormente, a la contratación se determina que para ingresar a la Fundación se hubiere presentado documentos o antecedentes falsos, esto puede ser considerado causal inmediata de terminación de contrato.

Fundación Paz Ciudadana llevará registro del cumplimiento de las leyes previsionales al que

podrá acceder cada trabajador cuando lo solicite.

Al ingreso a la Fundación Paz Ciudadana los trabajadores y las trabajadoras tendrán una inducción administrativa, en la que se les comunicará las normas generales de la institución, se hará un recorrido por las dependencias e instalaciones de la Fundación, indicando su lugar de trabajo y salidas de emergencia. Esta inducción estará a cargo de Gerencia de Administración y Finanzas, y deberá realizarse dentro de la primera semana de ingreso del trabajador a la Fundación. La inducción administrativa deberá contener al menos:

- Misión y valores de la Fundación
- Organigrama
- Funcionamiento interno
- Presentación del jefe directo
- Horarios
- Áreas de trabajo
- Funciones
- Sistema de Prevención de Riesgos
- Beneficios de la Fundación

Cada trabajador será el responsable de mantener actualizado los registros laborales y previsionales administrados por la Fundación, como por ejemplo la institución de salud y previsión social a la cual está adscrito, planes contratados de salud, domicilio particular, número telefónico de contacto, datos bancarios para la transferencia de remuneraciones, descuentos comprometidos con Caja de Compensación, descuentos ordenados por sentencias judiciales firmes y ejecutoriadas, ahorros previsionales voluntarios pactados, y cualquier otro antecedente que afecte el pago de sus remuneraciones y/o su relación laboral y contractual; dichas actualizaciones deben ser derivadas a la Gerencia de Administración y Finanzas.

La adulteración y/o falsificación de antecedentes, puede ser considerada causal de rechazo y/o término de contrato de trabajo, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales por los delitos que eventualmente se cometieren.

#### **ARTÍCULO 7. De la evaluación psicológica.**

Sin perjuicio de las exigencias específicas que el cargo demanda, constituye requisito esencial para ingresar a la Fundación someterse a una evaluación Psicológica. En los casos que corresponda, entrevistas por competencias y otros exámenes que se determine según la idoneidad o capacidad personal que exija el cargo o labor de que se trate. Esta medida se aplicará de manera proporcional y no discriminatoria ni arbitraria, garantizando que cualquier prueba sea relevante para las funciones del puesto, conforme a la legislación vigente.

La evaluación psicológica será efectuada previa autorización escrita del postulante, como, asimismo, la entrega de sus resultados a la Fundación. Los resultados de los exámenes serán tratados con absoluta reserva y en conformidad a las leyes y políticas institucionales vigentes sobre protección a la vida privada y datos personales.

#### **ARTÍCULO 8. Sobre los perfiles de cargo.**

La Gerencia de Administración y Finanzas junto a los respectivos directores de área, deberán mantener actualizado un perfil para cada cargo vigente en la Fundación.

Los perfiles de cargo se deben revisar al menos cada dos años y ser validados por el área respectiva, la Gerencia de Administración y Finanzas y/o la Dirección Ejecutiva.

Los perfiles de cargos deberán contener al menos: Denominación del cargo, dependencia jerárquica, principales funciones, requisitos académicos y laborales requeridos para el cargo y habilidades psico-sociales para el desarrollo de sus funciones.

### **ARTÍCULO 9. Del Contrato de trabajo.**

Si el o la postulante cumpliera con aprobar los exámenes de selección dispuestos por la Fundación y esta decidiera contratarle como trabajador o trabajadora, se escriturará y suscribirá el respectivo Contrato de Trabajo dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha de inicio de la relación laboral, del cual un ejemplar quedará en poder del trabajador y, a lo menos, uno en poder del empleador. En este deberá dejarse además constancia, bajo la firma del trabajador, de la circunstancia de haber recibido el ejemplar del contrato que le corresponde y un ejemplar del presente Reglamento.

El Contrato de Trabajo impone no sólo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de la naturaleza, de acuerdo con el Código del Trabajo y de este Reglamento.

La Fundación se regirá por las normas del Código del Trabajo, en caso de contratar, aprendices sujetos al contrato especial de aprendizaje, regulado en artículo 78 y siguientes del Código del Trabajo o estudiantes que se sujeten a las reglas especiales de jornada parcial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 40 bis letra E.

El Contrato de Trabajo deberá contener, de conformidad con la legislación vigente, a lo menos lo siguiente:

- a) Lugar y fecha en que se celebra el contrato
- b) Individualización y domicilio de las partes.
- c) Fecha de nacimiento del trabajador.
- d) Fecha de ingreso del trabajador a la Fundación
- e) Cédula de identidad del trabajador y nacionalidad
- f) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en la que hayan de prestarse.
- g) Monto de remuneraciones acordadas, forma, fecha y periodo en que serán pagadas.
- h) Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta si es que corresponde, horario de preferencia y organización del tiempo para trabajo a distancia y teletrabajo (pausa, descanso y desconexión).
- i) Duración del contrato
- j) Correo electrónico de la Fundación y del Trabajador.

- k) Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- Firma de las partes.
  - Beneficios que suministrare la Fundación cuando correspondan.
  - Demás pactos que acordaren la Fundación y el/la trabajador/a de mutuo acuerdo

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

Respecto a los estudiantes en práctica, será aplicable lo dispuesto en el artículo 8 inciso 3° del Código de Trabajo.

De conformidad al artículo 194 inciso 4° del Código del Trabajo, en materia de Protección a la Maternidad, la Fundación no podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez. Si los antecedentes personales del trabajador, relativos a, por ejemplo, su nombre, estado civil, domicilio, correo electrónico personal, profesión u otros consignados en el contrato, así como los relativos a la afiliación en Instituciones Previsionales y de Salud, experimentaren modificaciones o cambios, aquel estará obligado a ponerlos por escrito en conocimiento de la Fundación a través de la Gerencia de Administración y Finanzas. Asimismo, deberá informar sobre el aumento o disminución de sus cargas familiares. Estas comunicaciones deberán efectuarse a la unidad de personal respectiva, dentro de los 7 días hábiles siguientes al hecho que las motive.

En consecuencia, se entenderán vigentes para todos los efectos legales y contractuales los antecedentes personales proporcionados por el trabajador mientras no se informe ningún cambio, liberando a la Fundación de toda responsabilidad por la no recepción, atraso o pérdida de los beneficios correspondientes.

#### **ARTÍCULO 10. Causales termino contrato de trabajo**

La Fundación o el trabajador, en su caso, podrán poner término al Contrato de Trabajo, de acuerdo con las causales y en las condiciones que establecen los Artículo 159 del Código del Trabajo.

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- Muerte del trabajador.
- Vencimiento del plazo convenido en el contrato.
- Conclusión del trabajo, obra, faena o servicio que dio origen al contrato.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

La Fundación 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 estos, bajas en la productividad, cambios en las

condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. De conformidad al Artículo 161 inciso 1º del Código del Trabajo.

Asimismo, en el caso de los trabajadores que tengan poder para representar a la Fundación, tales como directores de área, director ejecutivo, gerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, el contrato de trabajo podrá terminar por desahucio escrito del empleador, de conformidad al Artículo 161 inciso 2º del Código del Trabajo.

El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se haya invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare. De conformidad al Artículo 168 del Código del Trabajo.

De acuerdo al Artículo 174 del Código del Trabajo en el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, la Fundación no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez competente, quien podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Artículo 159 y en las causales del Artículo 160 del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 11. Terminación del contrato sin derecho a indemnización**

El Contrato de Trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando la Fundación le ponga término invocando una o más de las causales señaladas en el artículo 160 del Código del trabajo.

1. Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

- a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;
- b) Conductas de acoso sexual;
- c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma Fundación;
- d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador;
- e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la institución donde se desempeña,
- f) Conductas de acoso laboral.

2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

3. No concurrencia del trabajador a sus labores 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 que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
  - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
  - b) La negativa para trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

#### **CUARTA PARTE. JORNADA DE TRABAJO, REMUNERACIONES, FERIADOS Y OTROS PERMISOS ESPECIALES**

##### **ARTÍCULO 12. Normas sobre jornada ordinaria y extraordinaria de trabajo.**

La jornada ordinaria de trabajo no excederá del límite semanal regulado en el Código del Trabajo, con la modificación de la ley N°21.561, siendo el establecido por la Fundación el límite de 40 horas distribuidas en un horario de lunes a viernes entre las 9:00 y las 18:00 horas, salvo otro que se establecerá en los respectivos contratos de trabajo planteen una jornada laboral individual de trabajo y se determinará de conformidad a la naturaleza o características de las diversas actividades que se desarrollan en la Fundación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 22 inciso segundo del Código del Trabajo, quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo, entre otros, director ejecutivo, directores de área, los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata.

En el caso de los investigadores/as, que parte esencial de la labor en la realización de estudios supone levantamiento de datos en terreno, sin fiscalización superior inmediata, podrán también quedar excluidos de esta limitación, en cuyo caso, se hará referencia expresa a la aplicación de la disposición del artículo 22 inciso segundo del Código del Trabajo en sus respectivos contratos de trabajo.

Solo respecto de aquellos trabajadores que tengan limitaciones a su jornada de trabajo, regirá lo dispuesto en el artículo 29 del Código del Trabajo, esto es, el pago de horas trabajadas en exceso como extraordinarias solo cuando sean requeridas expresamente y por escrito por el empleador para evitar perjuicio en la marcha normal del establecimiento, cuando sobrevengan motivos de fuerza mayor o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables a las instalaciones de la Fundación.

No se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada

por el empleador.

Lo anterior, sin perjuicio de los pactos de compensación de horas extraordinarias por días adicionales de feriado que la fundación pacte con sus trabajadores, en cumplimiento del artículo 32 inciso 4° del código del trabajo y del Procedimiento ya implementado para este efecto.

Los trabajadores deberán consignar, en el respectivo sistema de control de asistencia, la hora exacta de inicio de la jornada y la de término de sus labores. En caso de atrasos en el inicio de la jornada de trabajo, se debe avisar por el medio más expedito a la jefatura directa y a la asistente de la Gerencia de Administración y Finanzas. Los atrasos deberán ser recuperados durante el transcurso del mes en curso.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 34 del Código del Trabajo, los trabajadores y trabajadoras de la Fundación contarán con una (1) hora de descanso diario dentro de la jornada para colación, la que, de conformidad a lo dispuesto en dicha norma, no será considerado como trabajado para el cómputo de la jornada diaria.

Asimismo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 35 del mismo cuerpo legal, los días domingo y aquellos que la ley declare festivo, serán de descanso.

#### **ARTÍCULO 13. De las excepciones a la limitación de jornada.**

No estarán obligados a limitación de Jornada de Trabajo quienes se encuentren en algunas de las situaciones de excepción previstas en la Ley:

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios como gerentes, directores de áreas, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas. En caso de controversia y a petición de cualquiera de las partes, el Inspector del Trabajo respectivo resolverá si esa determinada labor se encuentra en alguna de las situaciones descritas. De su resolución podrá recurrirse ante el juez competente dentro de quinto día de notificada, quien resolverá en única instancia, sin forma de juicio, oyendo a las partes. Con todo, estos trabajadores están obligados a informar sobre sus inasistencias a la Jefatura respectiva. De conformidad al Artículo 22 del Código del Trabajo.

De la circunstancia de encontrarse un trabajador exceptuado de limitación de jornada, deberá dejarse constancia en su Contrato de Trabajo (Artículo 22 del Código de Trabajo inciso segundo). Los trabajadores exceptuados de limitación de jornada no estarán obligados a registrarse en los sistemas de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo que existan en la Empresa, no teniendo derecho a impetrar o percibir pago alguno por concepto de horas extraordinarias.

#### **ARTÍCULO 14. De las remuneraciones.**

Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero y las adicionales en especie evaluadas en dinero que deben percibir los trabajadores de la Fundación por causa del

Contrato de Trabajo, de acuerdo a los artículos 7, 10 y 41 del Código del Trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, las indemnizaciones establecidas en el artículo 163 y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

La remuneración que percibirán los trabajadores de la Fundación será aquella que en cada caso particular se estipule en el respectivo contrato individual de trabajo o la que eventualmente pudiere pactarse en otra convención autorizada por la Ley.

Los trabajadores recibirán como remuneración por la prestación de sus servicios:

- a) Sueldo o sueldo base: que es el estipendio obligatorio y fijo en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo.
- b) Horas extraordinarias: que consiste en la remuneración por jornada extraordinaria que excede del máximo legal o pactado contractualmente si este fuese menor.

Del total de las remuneraciones, la Fundación deberá deducir los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos ordenados por sentencias judiciales firmes y ejecutoriadas o debidamente autorizados por el Código del Trabajo.

Solamente con acuerdo escrito entre el empleador y el trabajador se podrá efectuar otro tipo de descuentos, y, aun así, el total de descuentos convencionales, excluidos los previsionales y tributarios, no podrá ser superior al 15% de la remuneración total del trabajador.

El pago de remuneraciones de todos los trabajadores se efectuará a más tardar durante los primeros 5 días corridos de cada mes, a través de transferencia electrónica informada a la Gerencia de Administración y Finanzas, en caso de disponer cuenta bancaria.

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

Según lo dispuesto en el artículo 60 del Código del Trabajo, en caso de fallecimiento del trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por el empleador a la persona que se hizo cargo de sus funerales, hasta su ocurrencia del costo de estos. El saldo, si los hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán a él o la cónyuge, a los hijos o a los padres del fallecido, unos a falta de otros, en el orden indicado, bastando acreditar el estado civil respectivo, todo lo cual operara solamente tratándose de sumas no superiores a 5 UTM.

Durante el mes de mayo de cada año, la Fundación evaluará la aplicación de un reajuste de remuneración según la variación del IPC en los 12 meses anteriores. La aplicación de este

reajuste estará sujeta a disponibilidad presupuestaria de la Fundación y será aplicable a los trabajadores con contrato indefinido cuya antigüedad sea superior a un año en la Fundación y que no hayan recibido un aumento de remuneraciones en los últimos 6 meses a dicha fecha. De darse lugar a este reajuste, este se hará efectivo en la remuneración pagada durante el mes de junio.

Todas las consultas relacionadas a esta temática deberán ser canalizadas por intermedio de la Gerencia de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO 15. Del feriado anual.**

Los trabajadores con más de un año de servicio en la Fundación tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con goce íntegro de remuneraciones, que se otorgará según lo pactado contractualmente, acorde a lo señalado en el artículo 67 del Código del Trabajo. Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

La solicitud de feriado legal deberá ser gestionada con la debida antelación a su jefatura directa, con a lo menos treinta días de anticipación a la época en que se desee hacer uso de él y respetando, en todo caso, la planificación elaborada por la Jefatura del área respectiva. Una vez aprobada, se deberá enviar requerimiento mediante correo electrónico a la Gerencia de Administración y Finanzas, indicando la fecha de inicio y término del período de vacaciones. Sólo se pueden pedir días completos de feriado legal, no se pueden gestionar medios días.

Posteriormente, el solicitante debe concurrir a Administración y Finanzas previo al inicio del período de vacaciones a suscribir y firmar el documento que acredite el uso del feriado legal.

El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. Si el trabajador por cualquier motivo dejare de prestar servicios a la Fundación antes de cumplir el año de trabajo, se pagará el feriado legal en proporción al tiempo trabajado, incluida la fracción de días del mes en que ocurra el término de contrato.

Ningún trabajador podrá acumular más de dos periodos de feriado legal. Si el trabajador por cualquier causa llegara a acumular dos periodos de feriado legal, estará obligado a hacer efectivo, al menos, el primero de los periodos acumulados antes de completar el año que da derecho a un nuevo periodo. De conformidad al Artículo 70 del Código del Trabajo.

Los trabajadores con 10 años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrán derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados en la Fundación. Para lo anterior, solo podrán hacerse valer hasta 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores, de acuerdo al artículo 68 del Código del Trabajo. Entonces, después de 13 años cotizados tiene derecho a un día adicional de feriado progresivo, siempre que al menos los 3 últimos sean con la Fundación.

**ARTÍCULO 16. Otros permisos especiales.**

La solicitud de permisos especiales deberá ser gestionada con la debida antelación con su jefatura directa y respectivos comprobantes, según corresponda, y una vez acordado enviar notificación mediante correo electrónico a la Gerencia de Administración y Finanzas.

Acorde a lo dispuesto en el artículo 66 del Código del Trabajo:

- a) En el caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso.
- b) En caso de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado.
- c) En caso de muerte de un hijo en periodo de gestación, igual permiso se aplicará por 7 días hábiles.
- d) En caso de muerte de un hermano, del padre o madre del trabajador, tendrá derecho a cuatro días hábiles de permiso.

Dichos permisos serán con goce de sueldo y adicionales al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

El trabajador al que se refieren las letras a) y b) precedentes, gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los ampara sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor de un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

En todo caso, los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

Por otro lado, acorde a lo dispuesto en el Artículo 195°, incisos segundo y tercero del código del trabajo, 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 distribuirlo 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, contando desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

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

El Trabajador con 3 días de anticipación a la fecha de parto o adopción, o hasta 24 horas

después de ello, deberá informar a la Fundación que será o Padre biológico o adoptivo, para programar internamente, su permiso paternal.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 20.166 y artículo 206 del Código del Trabajo el derecho de las madres trabajadoras a amamantar a sus hijos existe incluso en aquellos establecimientos que no disponen de sala cuna. En consecuencia, las trabajadoras tendrán derecho a disponer de 1 hora para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Esta facultad podrá ejercerse, previo acuerdo con el empleador, en alguna de las siguientes formas: en cualquier momento dentro de la jornada de trabajo; dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones; postergando o adelantando en media hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo, siendo considerado el tiempo utilizado como efectivamente trabajo. Este derecho es irrenunciable.

Eventualmente, en el escenario que la Fundación esté en la situación de estar obligada a otorgar sala cuna en beneficio de los hijos de sus trabajadoras por aplicación de la legislación vigente, el período de tiempo de 1 hora se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

Los derechos que correspondan a la madre trabajadora referidos a la protección a la maternidad serán aplicables a la madre o persona gestante, con independencia de su sexo registral por identidad de género. A su vez, los derechos que se otorgan al padre también serán aplicables al progenitor no gestante, de acuerdo con el artículo 207 ter del Código del Trabajo.

De acuerdo con el artículo 207 bis del Código del Trabajo, en el caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio o del acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. El trabajador deberá avisar a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

#### **ARTÍCULO 17. Permiso laboral Ley N° 21.063 (Ley SANNA).**

Los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N° 21.063, que crea el Seguro para el Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

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

**ARTÍCULO 18. Permiso laboral para ser inoculado, en campañas públicas.**

En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador y toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 21.347

**ARTÍCULO 19. Fuero laboral para víctimas de femicidio.**

La trabajadora víctima de femicidio frustrado o tentado tendrá derecho a la protección del trabajo y gozará de fuero laboral desde la perpetración del hecho hasta un año después, de conformidad a la Ley N° 21.565 y el Dictamen 1263/38 del 28 de septiembre de 2023 de la Dirección del Trabajo. La trabajadora víctima deberá presentar a la Fundación el documento o copia que dé cuenta de la denuncia realizada ante las policías o el Ministerio Público.

La trabajadora víctima podrá solicitar la adecuación temporal de sus prestaciones laborales, durante el plazo que dure el fuero, con el fin de permitir su debida reparación y protección. La comparecencia en cualquier diligencia de investigación o del procedimiento judicial, cuando haya sido requerida por las autoridades correspondientes, será causa suficiente de justificación en caso de ausencia laboral.

**ARTÍCULO 20. Permiso especial para tutores legales de menores de edad con Trastorno del Espectro Autista.**

Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, en virtud de la Ley N° 21.545, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista.

**ARTÍCULO 21. Permiso especial de teletrabajo a personas que desempeñan labores de cuidador.**

La Fundación ofrecerá al trabajador que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita, según lo

estipula la Ley N° 21.645.

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente deberá acreditarse mediante certificado de nacimiento que indique la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como directores, gerentes o apoderados.

Lo anterior se regirá por las siguientes reglas:

1. La persona trabajadora deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos señalados en el artículo precedente, y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, instalación o faena de la Fundación, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo.
2. La Fundación deberá dar su respuesta dentro de los quince días corridos, siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar que la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora no permite la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, como en el caso de labores que requieran que la persona trabajadora se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo, o la atención presencial de público, o que por necesidades organizativas sean requeridas para la realización de los servicios de otros trabajadores, o de atención de servicios de urgencia, guardias o similares. Igualmente, el empleador podrá negarse cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores, o el organismo administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas. En ningún caso, el ejercicio de este derecho por parte de la persona trabajadora implicará una alteración en las condiciones pactadas, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajadores.
3. Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito a la Fundación con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente.
4. Por causa sobreviniente, la persona trabajadora podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Igual derecho le corresponde al empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo segundo del numeral. Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.

5. La Fundación deberá consignar en un documento anexo al contrato de trabajo, lo siguiente:
- a) La identificación del trabajo de cuidado no remunerado de la persona trabajadora y el medio de acreditación de que habilita el ejercicio del presente derecho, y
  - b) La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la Fundación, y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

**ARTÍCULO 22. Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos**

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

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. En conformidad al Artículo 66 bis del Código del Trabajo y Artículo Único Ley N° 20.769.

**ARTÍCULO 23. Permiso para miembros de Cuerpo de Bomberos.**

Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, de acuerdo al Artículo 66 ter del Código del Trabajo.

El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el Artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo. La Fundación podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo

**QUINTA PARTE. DE LA PLANIFICACIÓN Y LA GESTIÓN DE LA FUNDACIÓN.****ARTÍCULO 24. Planificación, control de gestión y gestión de desempeño individual.**

Cada director o directora de área deberá elaborar, a comienzo de año, una planificación de las principales actividades y proyectos de sus áreas, identificando a quienes participan en él y un aproximado de horas a destinar. El monitoreo de avance de la cartera de proyectos la realizará cada director de área en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, en una reunión presencial u online, rindiendo cuentas y/o informando a la Dirección Ejecutiva de la Fundación de forma mensual.

Anualmente, cada trabajador con personas a su cargo o bajo su dependencia realizará con cada uno de ellos un proceso retroalimentación de su desempeño. Esta deberá considerar la planificación anual de cada área y los perfiles de cargos individuales. El proceso de retroalimentación será coordinado desde la Gerencia de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO 25. Comité Bipartito de Capacitación**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 19.518, al tener una dotación igual o superior a 15 trabajadores se debe constituir un comité bipartito de capacitación, el cual tendrá por funciones acordar y evaluar el o los programas de capacitación ocupacional de la Fundación, así como asesorar a la dirección de esta en materias de capacitación, siendo sus funciones acordar el o los programas de capacitación ocupacional de la Fundación y, en segundo término, evaluarlos.

Las necesidades de capacitación de cada área deberán ser parte del levantamiento de información que realiza el Comité, y pueden ser parte de las capacitaciones a realizar. Esto no deja fuera nuevas alternativas que se puedan presentar durante el año, las cuales serán evaluadas por la Dirección Ejecutiva e idealmente deben ser consistentes con los ejes del Plan de Capacitación.

Por otro lado, cuando un trabajador opte por cursar programas autofinanciados o gratuitos que requieran ausentarse de la Fundación durante su jornada laboral, estos deben ser autorizados por su Jefatura Directa y la Dirección Ejecutiva, detallando si es necesario o no recuperar dicha jornada laboral y la modalidad para hacerlo, o bien, si se aplicarán descuentos sobre su remuneración en relación al tiempo destinado al programa cursado.

La autorización indicada en el párrafo previo solo podrá ser otorgada respecto de aquellos trabajadores cuyo vínculo laboral con la Fundación tenga una antigüedad igual o superior a 24 meses, con jornada completa y contrato indefinido. Además, cuando el programa de capacitación sea conducente a los grados académicos de Magister o Doctorado, y el acuerdo no implique recuperación de jornada laboral, el trabajador deberá comprometerse a que el tema de investigación que lleve a cabo en el contexto del programa de estudio que cursará se enmarque en algunas de las líneas de investigación que en dicho momento se encuentre ejecutando o se disponga a ejecutar la Fundación, debiendo dicho tema ser autorizado por su

jefatura directa y la dirección ejecutiva.

**ARTÍCULO 26. De la seguridad de las oficinas y dependencias de la Fundación.**

Al retirarse de sus oficinas cada trabajador deberá dejar apagado los equipos eléctricos y electrónicos como computadores, aire acondicionado, estufas, luces, etc. y cerradas las ventanas de cada oficina. Los artículos personales que queden en ellas son de exclusiva responsabilidad de sus propietarios.

Para dar cumplimiento al párrafo anterior, siempre que se retire una de las personas que tiene asignadas llaves de acceso a la Fundación debe preguntar si queda alguien más con llaves, de no ser así deben retirarse en el mismo momento todos los trabajadores que queden en las oficinas para el correcto cierre de estas y activación del sistema de alarma.

Todas las personas que tienen llaves para el acceso de la Fundación deben dar aviso por escrito a la Gerencia de Administración en caso de extravió.

Es importante que todos colaboraremos a mantener cerrada la reja de entrada, como tema de seguridad, y en caso que toquen timbre nunca abrir a un desconocido sin saber a qué viene a la Fundación.

**ARTÍCULO 27. Uso de Equipos, Infraestructura y Espacios Compartidos.**

El cuidado de los equipos de propiedad de la Fundación como computadores, notebook, impresoras, grabadoras, etc. es de responsabilidad del trabajador que los utiliza. Su daño, pérdida o robo deberá ser reparado o restituido por este.

Al momento de asignar un equipo a un trabajador esto deberá quedar consignado en un acta debidamente firmada por éste.

Al momento del término de la relación laboral con la Fundación, el trabajador deberá realizar la devolución de los equipos directamente a la Gerencia de Administración y Finanzas, dejar registro de esto en la Ficha de Devolución de Activos debidamente firmada por las partes.

El uso de las salas de reuniones está a cargo de Secretaría del Director Ejecutivo de la Fundación. Para hacer uso de ella se debe reservar con anticipación por medio del correo electrónico dispuesto para ello.

El uso de las salas de reuniones y televisor asociados a esta será de responsabilidad de quien lo solicite, debiendo dejar todo apagado cuando termina la reunión. En caso de ser equipos de uso compartido se deben solicitar y regresar a Secretaría del Director Ejecutivo.

El uso del estacionamiento es de preferencia para visitas y de manera temporal. Para hacer uso de él se debe reservar con anticipación por medio del correo electrónico dispuesto para ello. En caso de infracciones de tránsito por parte de la Municipalidad, incluso habiendo realizado la reserva correspondiente, será de exclusiva responsabilidad de quien lo utilice.

Queda prohibido fumar al interior de la casa de la Fundación, quienes requieran hacerlo podrán utilizar la terraza del primer piso.

En caso de que algún trabajador tenga problemas con sus equipos, deberá informar a Gerencia de Administración y Finanzas para que desde ahí se coordine la solución con el encargado de informática.

## **SEXTA PARTE. DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A PROYECTOS.**

### **ARTÍCULO 28. Fondos por rendir**

Los proyectos que requieran administrar recursos de uso diario podrán contar con un fondo por rendir. Para recibirlo, el director del área correspondiente deberá solicitarlo por escrito, al menos con una semana de anticipación a su uso, a la Gerencia de Administración y Finanzas para su aprobación, indicando quien será la persona responsable de administrarlo.

La persona responsable de administrar el fondo deberá rendirlo dentro de la semana siguiente a su completa utilización. En todo caso, cada 31 de diciembre el responsable de administrar el fondo deberá rendir detalle de su uso y saldo pendiente.

Todo gasto pagado con el fondo deberá ser rendido mediante su boleta o factura correspondiente. No serán aceptados vales, comprobantes de egreso, declaraciones, ni ningún otro documento distinto de los anteriores, ni boletas o facturas enmendadas, por carecer de validez ante el Servicio de Impuestos Internos. Las excepciones serán autorizadas exclusivamente por la Dirección Ejecutiva. La rendición debe indicar claramente el nombre del proyecto al cual será cargado el gasto y los documentos de respaldo deben venir debidamente identificados en una planilla resumen que debe incluir al menos: Registro de cada gasto con fecha, hora, lugar, descripción del gasto y monto; monto total del fondo asignado, monto total de los gastos realizados y saldo a favor o en contra.

Los fondos solo se pueden destinar a pagar gastos de alimentación, movilización, artículos de escritorio y otros que tengan directa relación con el proyecto que asume el gasto. No se aceptarán gastos en artículos de uso personal, y que no tengan relación con el proyecto en cuestión. No se encuentra autorizado el uso de fondos por rendir para la compra de bebidas alcohólicas, salvo excepciones autorizadas por la Dirección Ejecutiva o Gerencia de Administración y Finanzas.

Una vez cerrado el proyecto o a solicitud de la Gerencia de Administración y Finanzas se debe realizar una última rendición del fondo en el formato indicado anteriormente, el saldo del fondo por rendir debe ser depositado a la cuenta corriente de la Fundación.

**ARTÍCULO 29. Invitaciones a seminarios, charlas y otras actividades en Chile y el extranjero.**

Cuando un profesional reciba invitaciones a participar en seminarios, charlas, publicaciones u otras actividades que estén relacionadas a la función establecida en su contrato de trabajo, deberá informar de esta a su jefatura directa con miras a que esta evalúe la pertinencia de autorizar su participación en dichas actividades y las condiciones de la invitación. Por regla general, la autorización para asistir a la actividad se concederá dentro de la jornada de trabajo, pero sin acceso a financiamiento alguno. Las solicitudes de financiamiento para estas actividades deberán ser objeto de una autorización especial por parte de la dirección ejecutiva.

Lo anterior no rige para las actividades a las que el profesional asista fuera de su jornada de trabajo o haciendo uso de días de feriado legal, caso en el cual nunca procederá la entrega de financiamiento por parte de la Fundación.

**ARTÍCULO 30. Viajes y pago de viáticos.**

Los trabajadores que por motivos laborales viajen fuera de la Región Metropolitana o fuera de la Región donde presten sus servicios habituales, tendrán asignado un viático para cubrir gastos de movilización y alimentación. Los montos designados de viáticos para viajes por persona y día, para los trabajadores que residen en la Región Metropolitana, son: \$25.000 en caso de las regiones de Valparaíso y O´Higgins; y de \$45.000 a otras regiones del país. Para viajes internacionales el viático será de 70 USD diarios por persona. Respeto de los trabajadores que residen en Regiones distintas, el monto designado será determinado de forma previa y oportuna.

Todos los viáticos otorgados deben ser rendidos con la boleta o factura correspondiente. Los gastos realizados sin respaldo no serán considerados en los montos rendidos. Las excepciones a esta indicación deben ser aprobadas por la Dirección Ejecutiva. La Gerenta de Administración y Finanzas será la encargada de recibir la rendición y gestionar su validación para posterior entrega y revisión de Contabilidad.

**SEPTIMA PARTE. DE LAS LICENCIAS EN GENERAL Y DEL PERMISO PRE Y POST NATAL PARENTAL****ARTÍCULO 31. Sobre las licencias**

Las licencias médicas prescritas se deben hacer recibir por la Gerencia de Administración y Finanzas dentro de las 24 horas siguientes a su emisión o en forma remota directamente desde el médico correspondiente, para ser presentadas a la institución de salud. En caso de que no se entregue a tiempo, la Fundación no se hará cargo de los rechazos que pudiesen ocurrir por esa situación.

El pago de los días laborales asociados a licencias médicas iguales o menores a los primeros tres días, serán cubiertos por la Fundación como beneficio anual, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 de este reglamento. Los pagos de remuneraciones en caso de

licencias de mayor período deben ser solicitados directamente por el trabajador ante su ISAPRE o FONASA.

La Fundación desde ya prohíbe al trabajador enfermo con licencia médica prescrita que asista al trabajo o efectúe cualquier actividad laboral mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa.

### **ARTÍCULO 32. Permiso prenatal y posnatal parental.**

Acorde a lo señalado en el artículo 195 y siguiente del Código del Trabajo, las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él. Para hacer uso del descanso de maternidad, se deberá presentar a la Gerencia de Administración y Finanzas un certificado médico o de matrona que acredite el estado de gravidez.

Asimismo, según lo dispuesto por el artículo 198 del mismo cuerpo legal, la mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad o de descansos suplementarios y de plazo ampliado, recibirá un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba, de la cual sólo se deducirán las imposiciones de previsión y descuentos legales que le correspondan.

En todo caso, la trabajadora tendrá derecho al permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiere su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado como licencia médica. Finalmente, durante su embarazo y hasta un año y 84 días después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez competente.

Acorde a lo dispuesto en el artículo 194 y siguientes del Código del Trabajo, la madre trabajadora tendrá derecho a los siguientes permisos:

Permiso parental de 12 semanas con un subsidio con tope, según el tope máximo imponible para cotizaciones obligatorias (UF 84,3 el año 2024), después de terminado el descanso maternal posnatal, pudiendo optar para su ejercicio entre las siguientes modalidades:

- a) 12 semanas a jornada completa, con 100% subsidio con tope máximo.
- b) 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio correspondiente.

Permiso por enfermedad grave hijo menor de un año: Si durante el ejercicio del posnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la madre tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave correspondiente, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el posnatal parental.

Permiso de traspaso al padre, el cual puede ejercerse en las siguientes modalidades:

- a) Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un

- máximo de 6 semanas al padre a jornada completa
- b) Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar al padre hasta un máximo de 12 semanas en media jornada.
  - c) En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio correspondiente se calcula en base al sueldo del padre.
  - d) El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial.

Para el ejercicio de este permiso, se debe dar aviso al empleador 15 días antes de hacerlo efectivo. Dentro de ese plazo la trabajadora deberá avisar a la Inspección del Trabajo de su decisión comunicando como ejercerá su derecho de posnatal parental. A falta de aviso, se entenderá que hará uso de su derecho a utilizar el posnatal parental por 12 semanas completas.

En caso de que informe que hará uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas, el empleador estará obligado a recibirla, con excepción de aquellos trabajos en que, dadas las características propias de este, impida un retorno a media jornada sin producir menoscabo. Durante el ejercicio a media jornada de su posnatal parental la madre tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que la mujer recibía antes del prenatal.

Lo anterior rige sin desmedro de otras normas especiales en la materia contenidas en las leyes laborales.

## **OCTAVA PARTE. OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES.**

### **ARTÍCULO 33. Obligaciones y prohibiciones de los trabajadores**

Todos los trabajadores se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Contrato de Trabajo y lo que este Reglamento Interno determina en cuanto se encuentre acorde a las normas laborales vigentes. En ese contexto, los trabajadores se obligan en particular a cumplir con las siguientes obligaciones

- 1) Respetar a la Fundación y a sus representantes, en su persona y dignidad.
- 2) Mantener, en todo momento, relaciones respetuosas y cordiales con sus superiores, compañeros e integrantes de equipo de trabajo. Asimismo, con personas externas, en el ejercicio de sus funciones.
- 3) Cumplir las solicitudes de trabajo, disposiciones e instrucciones de la jefatura.
- 4) Cumplir con las normas sobre registro y control de asistencia, fundamentalmente en cuanto a registrar su ingreso y salida mediante la plataforma de reloj control y llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida, se considera falta grave que un trabajador registre indebidamente la asistencia de otras personas.
- 5) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados, con dependientes de empresas relacionadas, contratistas, subcontratistas, empresas de servicios transitorios, empresas mandantes o principales, dependientes de proveedores o clientes, y con las personas que concurren a las instalaciones de la Fundación.

- 6) Poner el máximo cuidado en el uso de los bienes de la Fundación.
- 7) Respetar todos los procedimientos de la Fundación. Los que están disponibles en el repositorio institucional ([Sitio comunicacional FPC](#)).
- 8) Asistencia y participación a los cursos o seminarios de capacitación programados por la Fundación a los cuales haya sido nominado.
- 9) Evitar en todo momento el uso, en beneficio personal o ajeno a la Institución, de los bienes materiales o recursos que la Fundación ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores. En especial, en lo relativo al uso de teléfono, maquinas fotocopadoras, herramientas de trabajo como correo electrónico, internet, capacitación a distancia, etc.
- 10) Informar al empleador de manera oportuna, directamente o por medio de un tercero, cuando le sea imposible concurrir a sus labores comunicando el motivo de ello. Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador al reintegrarse a su trabajo deberá justificar con un comprobante, certificado u otro documento pertinente para tal efecto, el motivo de su inasistencia.
- 11) Hacer la devolución a la Fundación, terminada la relación contractual de los equipos, materiales o elementos de protección personal que se le hubiese entregado a cargo o lo que le resta de ellos, según sea el caso.
- 12) Dar cuenta a la Gerencia de Administración y Finanzas, a más tardar dentro de cinco días de producido, cualquier cambio de domicilio o estado civil.
- 13) Guardar absoluta sobre los asuntos internos de la Fundación y tomar los resguardos necesarios para evitar que se divulgue información confidencial que llegue a su conocimiento. Asimismo, de los asuntos externos sobre los cuales tomare conocimiento en el marco de la relación contractual
- 14) Firmar anexos de contrato, registros de asistencia y control horario, certificados de feriados, etc., cuando corresponda, y conservar todo documento que la Fundación les entregue para conocimiento o consulta. Entre otros, reglamentos, manuales, protocolos, procedimientos e instrucciones
- 15) Denunciar cualquier conducta que constituya acoso sexual, acoso laboral, agresión u hostigamiento contra otro u otros trabajadores, que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien, amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en la Fundación.
- 16) Participar y cooperar en los procesos internos de investigación de la Fundación.
- 17) Abstenerse de cometer o participar, de cualquier manera, en actividades que impliquen o puedan constituir delitos, especialmente aquellos delitos contenidos en la ley N° 20.393 y sus modificaciones, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas y, sin que la enumeración sea taxativa, se indican a continuación:
  - a. Lavado de activos, contemplado en el artículo 27 de la ley N° 19.913;
  - b. Financiamiento del terrorismo, establecido en el artículo 8° de la ley 18.314;
  - c. Cohecho a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, contemplado en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal;
  - d. Corrupción entre privados, contemplado en los artículos 287 bis y 287 ter del Código Penal;
  - e. Administración desleal, contemplado en el numeral 11 del artículo 470 del Código Penal;

- f. Negociación incompatible, contemplado en artículo 240 numeral 7 del Código Penal;
- g. Apropiación indebida, contemplado en el artículo 470 numeral 1 del Código Penal;
- h. Delito de contaminación de aguas;
- i. Comercialización de productos vedados;
- j. Procesamiento, elaboración y almacenamiento de productos colapsados o sobreexplotados sin acreditar origen legal; y
- k. Receptación, previsto en el artículo 456 bis A del Código Penal.

Los trabajadores deberán ejercer el control sobre los dependientes que se encuentren bajo su supervisión y dependencia, procurando evitar que éstos cometan o participen de cualquier modo en la comisión de los delitos antes indicados.

Asimismo, los trabajadores deberán asistir a las capacitaciones que realice la Fundación, con miras a informar, adoptar, implementar y/o actualizar aquellas directrices e instrucciones que sean definidas por Fundación Paz Ciudadana, en especial aquellas relativas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas, participando activamente en su desarrollo y ejecución.

- 18) Cooperar con las medidas de revisión, vigilancia y control que eventualmente pueda establecer la Fundación. Dichas medidas y revisiones serán aplicadas conforme a la normativa vigente, por medios idóneos, adecuados y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y el respeto de los derechos de los trabajadores, garantizándose la impersonalidad de la medida.
- 19) Hacer uso de al menos 10 días continuos de feriado anual dentro del lapso comprendido por cada año de vigencia de la relación laboral
- 20) Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en la Empresa.

Asimismo, se prohíbe a los trabajadores:

- a) Llegar de manera reiterada y/o injustificada atrasado al trabajo.
- b) Ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante la jornada laboral.
- c) Negarse a trabajar, efectuar trabajo lento o actuar en alguna forma que afecte la producción o marcha de la Empresa. Instar o instigar a que ello ocurra.
- d) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
- e) Adulterar el registro de hora de llegada y salida al trabajo, registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- f) Incorporar a través de cualquier medio, programas computacionales no autorizados por la Fundación, en los equipos asignados, como asimismo, utilizar los equipos, sistemas y herramientas computacionales para fines distintos a los laborales.
- g) Revelar datos o antecedentes que se hayan conocido, con motivos de sus relaciones con la Fundación.
- h) Desarrollar durante las horas y dentro de las oficinas, instalaciones o lugares de trabajo, actividades sociales, sindicales o políticas, sin perjuicio de las excepciones legales.

- i) Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo.
- j) Fumar al interior de las instalaciones de la Fundación.
- k) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe directo, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- l) Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.
- m) Agredir de palabra o de hecho a los compañeros de trabajo, al público, a los supervisores u otra autoridad de la Fundación.
- n) Hacer mal uso de dineros o fondos que la Fundación le destine para el cumplimiento de sus funciones.
- o) No cumplir con el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dicho período. Falsificar o adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- p) Usar el teléfono, correo electrónico, para motivos ajenos a la Fundación. Salvo por motivos de fuerza mayor.
- q) Recibir cualquier tipo de compensación monetaria o en especies de parte de clientes o proveedores de la Fundación, con ocasión o resultado de su trabajo.
- r) Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza dentro del establecimiento que no haya sido previamente autorizadas por la gerencia de quién lo represente.
- s) Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
- t) Trabajar sobretiempo sin autorización previa escrita del jefe directo.
- u) Efectuar gastos a nombre o representación de la Fundación, sin la debida autorización y conforme al nivel del cargo que el trabajador ocupa.
- v) Celebrar contratos o negocios por cuenta de la Fundación con personas con las que se encuentre vinculado por amistad, familiar o comercialmente, ya sea en forma directa o indirecta.
- w) Ejecutar labores para las cuales no cuente con la debida autorización de su jefatura directa u otro representante de la Fundación.
- x) Ofrecer, solicitar ni aceptar ninguna forma de actividades vinculadas a sobornos, cohecho, corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, o cualquier actividad constitutiva de delitos, en especial lo referido a la Ley N° 20.393 y sus modificaciones legales, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- y) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la Fundación ejercer en forma indebida conductas no acordes con la dignidad humana y contraria a la convivencia y el ambiente de trabajo, que vulnere los derechos fundamentales de los trabajadores de la Fundación, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso laboral.
- z) Realizar cualquier conducta que constituya acoso sexual o agresión u hostigamiento contra otro u otros trabajadores, que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- aa) Realizar denuncias carentes de motivo plausible de hechos constitutivos de acoso

- laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, que tengan por objeto afectar la honra de otros trabajadores.
- bb) Negarse a participar y/o cooperar en los procedimientos de investigación por denuncias de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo desarrollados por la Fundación.
  - cc) No hacer uso de al menos 10 días continuos de feriado anual dentro del lapso comprendido por cada año de vigencia de la relación laboral.

El incumplimiento de estas obligaciones y prohibiciones puede dar lugar a las sanciones contempladas en este reglamento. Asimismo, el incumplimiento grave de estas o su reiteración en el tiempo, puede ser causal de despido conforme a las normas establecidas en el código del trabajo.

#### **ARTÍCULO 34. Medidas disciplinarias ante infracciones**

Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, otorga a la Fundación la facultad de aplicar al trabajador infractor medidas disciplinarias que podrán consistir en amonestaciones verbales o por escrito y multas, dependiendo de la gravedad de la falta, las que serán registradas en la hoja de vida del trabajador por la Gerencia de Administración y Finanzas. Los grados de las medidas serán:

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

En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas y reglamento internos se sancione con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de la aplicación de esta última podrá reclamarse a la Inspección del Trabajo que corresponda.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Fundación tenga para los trabajadores, a prorrata de la afiliación y en orden señalado. A falta de estos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

Todo lo anterior, sin perjuicio del ejercicio de las facultades disciplinarias contenidas en el artículo 160 del Código del Trabajo, que permite a la Fundación poner término inmediato a la relación laboral.

**ARTÍCULO 35. Procedimiento reclamación de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo al interior de la Fundación**

Acorde a lo señalado en el artículo 62 bis del Código del Trabajo, se dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

De esta forma, todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a su Jefatura directa o a la Gerencia de Administración y Finanzas.

El procedimiento de reclamo se registrará de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- b) Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas de este, el jefe respectivo, el director del área y la Gerencia de Administración y Finanzas.
- c) La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- e) En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por el empleador, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo con el procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.

**NOVENA PARTE. BENEFICIOS DE LA FUNDACIÓN A LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 36. Beneficios**

La Fundación establece los siguientes beneficios para sus trabajadores, ninguno de los cuales formarán parte de sus respectivos contratos de trabajo.

Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 12 la Fundación podrá establecer un horario especial de salida los viernes a las 16:00 horas.

Una vez cumplido dos años continuos de contrato indefinido y jornada completa con la Fundación, los trabajadores podrán hacer uso de 5 días hábiles adicionales al feriado legal por año, días que serán habilitados una vez que haya hecho uso de todos los días de feriado legal acumulados. Este beneficio brindado por la Fundación, no forman parte del contrato de trabajo, por lo que no corresponderá al empleador liquidarlos en los finiquitos junto a los

feriados legales ordinarios no utilizados. Estos días adicionales solo podrán utilizarse durante los 12 meses siguientes al término del período en que se les proporcionó, por lo que no podrán acumularse con otro período y no serán compensables en dinero durante la vigencia de la relación laboral ni a su término.

En caso que el día del cumpleaños del trabajador/a coincidiera con un día laboral, se beneficiará al trabajador/a con el uso de la tarde libre.

Cada año, la Gerencia de Administración y Finanzas evaluará la posibilidad de otorgar como día libre dentro del año uno o más días hábiles entre 2 días feriados (días interferidos o “sándwich”). El listado definitivo de días que gozarán de este beneficio será informado en forma oportuna, y mediante correo electrónico.

La Fundación otorgará como máximo 3 días por año a favor del trabajador/a por motivos de salud, en caso de licencia médica, siempre y cuando este tenga una antigüedad laboral mayor o igual a 1 año, con contrato indefinido, y presente certificado de salud (o Licencia médica), los que serán utilizados para compensar las jornadas laborales en las que el trabajador/a no pueda concurrir por enfermedad y no sean financiados por su Isapre o Fonasa.

La Fundación podrá autorizar al trabajador con contrato indefinido y jornada completa realizar actividades de docencia durante el horario laboral, las que no podrán superar las 4 horas semanales. Para acceder a ellas, se debe enviar comprobante que acredite docencia por mail a la Gerencia de Administración y Finanzas, quien revisará la solicitud y la validará con el director del área y la Dirección Ejecutiva de la Fundación. En caso de ser aprobado, se debe formalizar dicha autorización en un anexo complementario del contrato de trabajo. Las docencias fuera del horario laboral se deberán informar a Gerencia de Administración y Finanzas para realizar un registro.

## **DÉCIMA PARTE. TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓN**

### **ARTÍCULO 37. Término del Contrato de Trabajo**

El término del contrato de trabajo se regirá por lo dispuesto en el Código del Trabajo en su artículo 159°, el cual establece que “El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador, dando aviso a la Fundación con 30 días de anticipación, a lo menos.
- c) Muerte del trabajador.
- d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. Tratándose de directores de área, gerentes o personas que tengan un Título profesional o técnico otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, la duración del Contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transformara en Contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato a plazo fijo.

- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f) Caso Fortuito o fuerza mayor.

Como también por su artículo 160° que establece el Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
  - a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
  - b) Conductas de acoso sexual.
  - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la Fundación, esto es, agresiones físicas o riñas que por su menor entidad no son constitutivas de delito.
  - d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador, y
  - e) Conducta inmoral grave que afecte la institución donde se desempeñe.
2. Negociaciones que efectúe el trabajador dentro del giro del negocio y que hubiesen sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual período de tiempo; así mismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
  - a) la salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio del lugar de trabajo durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente, y
  - b) la negativa a trabajar sin causa justificada en las labores convenidas en el Contrato.
5. Actos, omisiones, o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato. Y artículo 161° inciso primero, que establece “Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes el empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la 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, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores”. Mientras que en su inciso 2°, el referido artículo 161, dispone que “los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, además, podrá terminar por desahucio escrito del empleador”.

### **ARTÍCULO 38. Procedimiento de despido del trabajador**

En caso de despido de un trabajador, la Dirección Ejecutiva o Gerencia de Administración y Finanzas deben entregar al trabajador carta de término de la relación laboral, con fundamentos del despido, fechas de contrato, término de período laboral y montos por posibles remuneraciones pendientes, indemnizaciones por término de contrato que resulten procedentes y pago de días de feriado legal pendientes en caso de existir.

Esta carta debe quedar firmada por el trabajador el día que se informa el despido. En caso de una negativa del trabajador a firmar la carta, se deberá notificar dentro de los tres días posteriores, desde la comunicación presencial, mediante carta certificada de Correos de Chile remitida al domicilio vigente en el contrato de trabajo.

La persona desvinculada debe entregar equipos y/o materiales que tenía a su cargo, documento “ficha de devolución de activos”, indicando el detalle de lo entregado y firmado a la Gerencia de Administración y Finanzas.

La Gerencia de Administración y Finanzas informará cada desvinculación al área o empresa de asesoría informática, la que procederá a:

- a) Realizar respaldo de la información del computador del trabajador desvinculado.
- b) Desactivar la cuenta desde la fecha de término de contrato.
- c) Desactivar correo electrónico.
- d) Actualizar la información de la página web.
- e) Eliminar permisos en programas informáticos, redes de intranet, redes sociales activas u otros similares, según corresponda.

### **ARTÍCULO 39. Renuncia del trabajador**

En caso de renuncia de un trabajador, este deberá hacerlo mediante la entrega de una carta por escrito y firmada por el trabajador, ratificada por un ministro de fe que puede ser, entre otros, un Inspector del Trabajo (página web de la Dirección del Trabajo con clave única) o un notario público, con a lo menos treinta días de anticipación.

La persona que renuncia debe entregar a la Gerencia de Administración y Finanzas un documento firmado denominado “ficha de devolución de activos”, entregando equipos y/o materiales que tenía a su cargo.

La Gerencia de Administración y Finanzas informará esto al área o empresa de asesoría informática, la que procederá a:

- a) Realizar respaldo de la información del computador del trabajador desvinculado.
- b) Desactivar la cuenta desde la fecha de término de contrato.
- c) Desactivar correo electrónico.
- d) Actualizar la información de la página web.
- e) Eliminar permisos en redes sociales activas según corresponda.

**ARTÍCULO 40. Término de la relación laboral.**

Al término del Contrato de Trabajo, la Fundación a solicitud del trabajador entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro, y labor realizada. Corresponde a la Fundación dar el aviso del término de la relación laboral a las instituciones previsionales. Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a las reglas del Código del Trabajo y sus modificaciones.

**UNDECIMA PARTE. TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA****ARTÍCULO 41. Documento de teletrabajo**

Cuando la Fundación acuerde con el trabajador que la relación laboral se desarrollará de forma total o parcial en modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, deberá emitir y suscribir un anexo de contrato, detallando esta circunstancia, además de la siguiente información, a lo menos:

- i. Indicar si se acoge a modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- ii. Periodo de vigencia de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- iii. Lugar donde se prestarán los servicios de trabajo a distancia o teletrabajo.
- iv. Medios tecnológicos que se facilitan para el trabajo a distancia o teletrabajo.
- v. Costos de operación, funcionamiento y reparación de dichos equipos.
- vi. Derechos y deberes de conexión y desconexión.
- vii. Medidas de prevención de riesgos en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- viii. Otras cláusulas que aparezcan pertinentes en consideración a las características de la función desempeñada por el profesional.

**ARTÍCULO 42. Condiciones de teletrabajo o trabajo a distancia.**

La Ley N°21.220 modifica el artículo 22 del Código del Trabajo e incorpora un nuevo Capítulo IX al Título II del Libro I del mismo cuerpo legal, que se ha denominado “Del Trabajo a Distancia y Teletrabajo, regulado en los artículos 152 quáter G a O”.

El artículo 152 quáter G, define el trabajo a distancia como “aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones de la empresa. Este trabajo a distancia es denominado teletrabajo, en aquellos casos que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Se entenderá por 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/as que pacten con sus empleadores la modalidad de trabajo a distancia o

teletrabajo, al inicio o durante la relación laboral, tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador/a, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida.

**ARTÍCULO 43. Derechos y obligaciones en modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia.**

La Fundación respecto al trabajador/a acogido/a a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, debe tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud en el desempeño de sus labores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del/la trabajador/a o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones de la Fundación, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios. Al respecto, la Fundación deberá:

- Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza,
- Considerar la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.
- Evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que pudieran afectar al trabajador/a, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con otros trabajador/as, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión.

La evaluación señalada en el punto anterior y en el plazo máximo de 30 días contado desde la fecha de recepción del instrumento de autoevaluación, el empleador deberá confeccionar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la cual deberá ser informada al organismo administrador respectivo, en un plazo de 3 días contado desde su confección.

**DUODÉCIMA PARTE. OTRAS DISPOSICIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO 44. Políticas y Procedimientos de Seguridad de la Información**

Los trabajadores declaran conocer la política de seguridad de la información de la Fundación y los procedimientos a los que hacer referencia, comprometiéndose a cumplirlos y mantenerse al tanto de sus futuras modificaciones. Las normas que allí se establecen formarán parte íntegra del contenido de este reglamento de orden.

**ARTÍCULO 45. Informaciones, peticiones, reclamos**

Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos deberán ser canalizadas por intermedio de la Gerencia de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO 46. Del espíritu de colaboración**

La Fundación, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos.

**ARTÍCULO 47. Sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del trabajador**

Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del trabajador o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a su Jefe directo, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda a la unidad de personal, a la gerencia respectiva. Con todo, el trabajador podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su jefe inmediato cuando este pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará al superior del jefe en cuestión, de acuerdo con el ARTÍCULO siguiente.

**ARTÍCULO 48. Procedimiento de la presentación**

El Jefe directo del trabajador o la Jefatura superior a la cual excepcionalmente se haya dirigido en forma directa, según el caso, se ocupará de revisar la presentación y los antecedentes que le sirven de fundamento, y en conjunto con la opinión personal que se haya formado del caso, elevará la documentación a los niveles administrativos a quienes corresponda conocer, resolver y/o responder la presentación del trabajador, lo que deberá ejecutar en un plazo no superior a treinta días, contado desde aquel en que recibió la documentación, salvo que la cuestión, por su naturaleza, requiera ser resuelta en un lapso menor, evento en el cual deberá solucionarse tan pronto como aconsejen las circunstancias.

**DECIMOTERCERA PARTE. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EN LOS DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DELITOS DE COHECHO (LEY N° 20.393).****ARTÍCULO 49. Prohibiciones Ley N° 20.393.**

Queda especialmente prohibido para cualquier trabajador y en especial a quienes tengan facultades de representación, administración o supervisión de la Fundación:

1. Ofrecer o consentir en dar a un empleado público un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal.
2. Ofrecer, prometer o dar a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, con el fin que este realice una

- acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales.
3. Ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de alguno de los delitos contemplados en las leyes que a continuación se consignan, o bien, a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule estos bienes:
    - Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas;
    - Ley N° 18.314, que determina las conductas terroristas y fija su penalidad;
    - El artículo 10 de la Ley N° 17.798, sobre Control de Armas;
    - El Título XI de la Ley N° 18.045, sobre Mercado de Valores;
    - El Título XVII del Decreto con Fuerza de Ley N° 3, de 1997, del Ministerio de Hacienda, Ley General de Bancos;
    - Los Párrafos 4, 5, 6, 9 y 9 bis del Título V del Libro II del Código Penal y, en los artículos 141, 142, 366 quáter, 367 y 367 bis del Código Penal.
    - Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos y en contra del Medio Ambiente, en especial, aquellos relacionados con la apropiación indebida de cotizaciones previsionales, la contratación de personas que no se encuentren autorizadas para trabajar en Chile y el pago de remuneraciones inferiores al mínimo establecido por ley.
    - Cualquier Ley que en el futuro amplie, modifique y/o complemente las normas referidas previamente.
  4. Adquirir, poseer, tener o usar los bienes referidos en el numeral anterior, con ánimo de lucro cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.

Las prohibiciones enumeradas en los números 3 y 4 precedentes incluye también a los bienes que provengan de hechos realizados en el extranjero, que sean punibles en su lugar de comisión y en Chile constituya alguno de los delitos señalados en el número 3 precedente.

Los trabajadores aludidos en el inciso primero serán también responsables de los delitos singularizados precedentemente que sean perpetrados, ya sea parcial o totalmente, por personas naturales que estén bajo su dirección o supervigilancia.

Sin perjuicio de las normas contenidas en este Reglamento, el control y prevención de las conductas descritas en este artículo y todo otro ilícito que se incorpore a la Ley N° 20.393 y sus modificaciones, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, se efectuará conforme a las normas que se contemplarán en el “Manual para la Prevención de Delitos”.

#### **ARTÍCULO 50. Deber de informar al Encargado de Prevención de Delitos.**

Todo trabajador de Fundación Paz Ciudadana que gestione, programe y/o participe en una reunión con funcionarios públicos deberá dar aviso previo de dicha situación a quien desempeñe las funciones de Encargado de Prevención de Delitos (en adelante, “el Encargado” o “el Oficial de Cumplimiento”). Junto con ello, deberá informar detalladamente del objeto de la entrevista, así como singularizar el o los funcionarios con quien se llevará a cabo.

Cualquier trabajador que descubra a otro trabajador o prestador de servicios de la Fundación o de Empresas con quienes existan vínculos comerciales, ejecutando actos que puedan comprometer responsabilidad penal, deberá denunciar dichos hechos ante el Encargado, quien mantendrá en secreto dicha información. También serán admitidas las denuncias anónimas, las que podrán ser dirigidas al Encargado por cualquier medio.

Cualquier trabajador de Fundación Paz Ciudadana que sugiera la obtención de beneficios bajo condición de alguna dádiva para sí o para terceros, pondrá dicha situación inmediatamente en conocimiento del Encargado. El Oficial de Cumplimiento, atendida la gravedad de los hechos puestos en su conocimiento por el trabajador, interpondrá la denuncia correspondiente ante los superiores jerárquicos del trabajador que haya ofrecido la realización de tráfico de influencias o alguna otra falta que podría ser considerada como falta a la probidad administrativa.

El encargado para la interposición de la denuncia no será necesario que ponga dicha situación en conocimiento de la Dirección Ejecutiva. De estimarlo necesario, también podrá interponer la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público.

De imponerse a la Fundación cualquier tipo de sanción en virtud de la Ley N° 20.393 o sus modificaciones, deberá ser íntegramente indemnizada por el trabajador que la haya hecho incurrir en alguno de esos delitos, aún si éste no resulta condenado.

Para ello, la Fundación podrá descontar de las remuneraciones del trabajador el monto de los perjuicios a que sea condenada, con un tope máximo de un 15% de sus emolumentos mensuales. De convenirse con el trabajador que generó responsabilidad penal el término de los servicios, se descontará la totalidad del monto de la pena impuesta de las indemnizaciones que cupiese pagarle a dicho trabajador, lo que será consignado en el respectivo finiquito de contrato de trabajo, sin perjuicio de su derecho a demandar por el pago de los perjuicios que le irroque.

#### **ARTÍCULO 51. Actos, operaciones o transacciones sospechosas.**

El Encargado podrá requerir que se le informe por escrito, el cual debe ser fundado, de cualquier transferencia de dinero que le resulte sospechosa.

El Oficial de Cumplimiento tendrá una duración de 3 años en su cargo, prorrogables por otros 3 años, los que se contarán desde la entrada en vigencia del presente reglamento o de su designación, según corresponda.

Fundación Paz Ciudadana no suscribirá contrato alguno con personas respecto de las cuales se sospeche fundamentalmente que financie actividades ilícitas. Para dicho efecto, el Director del Área o Jefe del proyecto deberá recabar toda la información que estime prudente. Asimismo, interrumpirá las relaciones comerciales que posea con cualquier proveedor o aliado estratégico que realice operaciones sospechosas.

Según la Ley N° 19.913, se entiende por operación sospechosa todo acto, operación o

transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, sea que se realice en forma aislada o reiterada.

**DECIMOCUARTA PARTE. DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y LABORAL (LEY N° 20.422 Y N° 21.275).**

**ARTÍCULO 52. Derecho a la igualdad de oportunidades.**

Conforme el artículo 7 de la Ley N° 20.422, se entiende por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

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

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

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

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

De esta forma, la Fundación ha efectuado y propenderá a la paulatina implementación de los siguientes ajustes necesarios:

1. Incluir la integración laboral y social en los valores y cultura de la Fundación.
2. Fomentar el principio de no-discriminación por razones distintas a las competencias y/o aptitudes requeridas para un cargo y la seguridad del propio trabajador o trabajadora y de la faena en su conjunto.
3. Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.

4. Incluir la integración en las estrategias de comunicación interna de la Fundación.
5. Realizar capacitaciones a los trabajadores y trabajadoras con discapacidad, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.
6. Adoptar las medidas necesarias para lograr que los accesos a la Fundación y a su entorno sean adecuados y de fácil accesibilidad y movilidad.
7. Mantener condiciones ambientales (iluminación, temperatura y ruido) para posibilitar la correcta prestación de servicios.

**ARTÍCULO 53. Política de inclusión social y laboral.**

La Fundación cuidará de no incurrir en actos o acciones que puedan ser consideradas como discriminación, entendiéndose como tales toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.

La Fundación, con el fin de propender a la inclusión de personas con discapacidad en el mundo laboral y siempre que tenga 100 o más trabajadores, contratará o mantendrá contratado, según corresponda, al menos, al 1% o 2%, según corresponda por aplicación de la legislación vigente, de personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en la relación al total de sus trabajadores, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 157 bis del Código del Trabajo.

No obstante lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 157 ter del Código del Trabajo, si por razones fundadas, la Fundación no puede cumplir total o parcialmente lo establecido en el artículo anterior, deberá darle cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

1. Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
2. Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley N° 19.885.

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la Fundación o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado. El monto anual de los contratos celebrados de conformidad a número 1 de este artículo no podrá ser inferior al equivalente a 24 ingresos mínimos mensuales respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la Fundación.

**DECIMOQUINTA PARTE. PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL, VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

**ARTÍCULO 54. Prevención del acoso y la violencia en el trabajo**

La prevención del acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. La Fundación se compromete a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos. Al efecto, la Fundación ha implementado un Protocolo de Prevención de conductas constitutivas de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.

**ARTÍCULO 54 Bis. Principios para la gestión preventiva**

- a) Política de tolerancia cero: Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.
- b) Valores fundamentales: Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.
- c) Participación y diálogo: Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y la Fundación, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas.
- d) Control de los riesgos en su origen: Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, incluidas aquellas conductas incívicas y el sexismo que pueden ser el preámbulo para la aparición posterior o el desarrollo potencial del acoso sexual, acoso laboral, o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.
- e) Perspectiva de género: La perspectiva de género permite considerar en la gestión preventiva la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder asimétricas en la sociedad.
- f) Identificación de los factores de riesgo: Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso y/ violencia, relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales al interior de la Fundación, así como la existencia de conductas incívicas o sexistas.
- g) 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 y/o violencia en el trabajo. En las medidas para la prevención, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo.

Además, Fundación Paz Ciudadana organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, equidad de género y la dignidad de las personas.

**ARTÍCULO 55. Del procedimiento en general**

La Fundación se compromete con sus trabajadores/as a velar por un trato y un ambiente laboral libre de acoso y violencia, compatible con la dignidad de la persona, su oportunidad en el empleo, y con perspectiva de género.

Para efectos de velar por un ambiente laboral, libre de acoso y violencia, digno, de respeto entre los trabajadores y con perspectiva de género, que asegure las oportunidades en el empleo, la Fundación establece el siguiente procedimiento para la investigación y sanción frente a denuncias de acoso sexual, laboral, hechos que constituyen violencia en el trabajo, vulneración de derechos fundamentales, u otras irregularidades que ocurran en la Fundación.

Asimismo, la Fundación cuenta con un Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, el que se incorpora como Anexo del presente Reglamento interno y, por lo tanto, **es parte integrante del mismo**, mediante el cual se identifican y gestionan los riesgos psicosociales en el trabajo, estableciéndose medidas preventivas que buscan la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

**ARTÍCULO 55 Bis. Definiciones.**

Por **acoso sexual** se entiende toda conducta por la que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien las recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

Estos requerimientos de carácter sexual podrán materializarse ya sea verbalmente o bien mediante cartas, misivas personales, comunicaciones, correos electrónicos y otras similares.

Por **acoso laboral** se entiende 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. Además de la agresión física, incluye el abuso psicológico, abuso emocional o mental.

**Violencia en el trabajo**, son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, ejercidas por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros, esto es, personas distintas de otros trabajadores de la Fundación.

**ARTÍCULO 56. Procedimiento de Denuncia**

En caso que algún trabajador o trabajadora se sienta afectado o tuviere conocimiento de conductas que pudieran considerarse como de acoso sexual, laboral o como violencia en el trabajo, podrá realizar por escrito dichas denuncias, remitiendo una carta o un correo electrónico al Gerente de Administración y Finanzas y/o Director Ejecutivo quienes deberán

levantar un acta con la denuncia, la cual deberá ser firmada por la persona denunciante, señalando con claridad los siguientes antecedentes:

1. Nombre completo, número de cédula de identidad, domicilio, cargo en la Fundación y firma del denunciante.
2. Nombre completo, número de cédula de identidad, domicilio, cargo en la Fundación y firma del trabajador o trabajadora afectado, si es distinto al trabajador o trabajadora denunciante.
3. Nombre y cargo en la Fundación del trabajador o trabajadora que hubiere cometido las conductas consideradas como propias de acoso sexual o acoso laboral denunciado.
4. Relación detallada de la o las conductas consideradas como acoso sexual o acoso sexual, con indicación, en lo posible, del día, lugar, hora y circunstancias en que las mismas se habrían verificado.
5. Fecha de presentación de la denuncia a la Fundación.

No obstante, la persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, así como la persona a cargo de orientar a los denunciantes, serán siempre las indicadas en el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo de la Fundación.

#### **ARTÍCULO 57. Procedimiento de investigación.**

El procedimiento iniciará una vez recibida la denuncia por el canal dispuesto por alguna de las personas designadas precedentemente. Se formará una comisión investigadora, en adelante “el(los) Investigador(es)”, preferentemente conformada por trabajadores de la Fundación o Asesores Externos, debidamente mandatados por la Fundación, que cuenten con conocimientos o formación en temas de legislación laboral, acoso, perspectiva género y/o DDDF, quien(es) podrá(n) proponer a la Gerencia de Administración y Finanzas y/o Director Ejecutivo, a la luz de los antecedentes preliminares y en forma inmediata, las medidas de resguardo necesarias, pudiendo proponer al efecto, las siguientes:

- Separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso;
- Redistribuir las jornadas de trabajo de uno o todos los involucrados;
- Redestinación de una o todas las partes involucradas;
- Otorgamiento de un permiso con goce de remuneraciones para uno o todos los involucrados, el que no podrá considerar bajo ningún respecto como despido ni será imputable al feriado anual y deberá constar en un documento laboral extendido al efecto;
- Atención psicológica temprana;
- Cualquiera otra medida que, atendida la naturaleza de la denuncia y las condiciones de trabajo, sea considerada como apropiada para el debido resguardo de las partes involucradas y el éxito de la investigación.

Junto con la adopción de las medidas de resguardo antes señaladas, el (los) Investigador(es) dispondrá(n) la realización de una investigación interna a efectos de verificar la efectividad de la o las denuncias de acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo efectuadas.

Dicha investigación deberá concluirse necesariamente dentro del plazo máximo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los antecedentes por alguna de las personas designadas en el presente Reglamento.

El procedimiento de investigación deberá sujetarse a los principios de respeto a la vida e integridad física y psicosocial, debido proceso, equidad de género, confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

Una vez que los antecedentes de la denuncia efectuada estén en poder de el(los) Investigador(es), éste(os) notificará(n) a todos los involucrados, personalmente o por escrito, mediante correo electrónico o carta certificada remitida al domicilio señalado en los respectivos contratos de trabajo o documento de denuncia, del inicio de la investigación, señalando en tal comunicación las fechas y lugares dispuestos para oír a todos los involucrados y para que los mismos puedan aportar o rendir las pruebas que sustenten sus posiciones.

El(los) Investigador(es) a cargo de la investigación podrá(n) disponer tantas citaciones como estime(n) prudentes, y la realización de todas las diligencias que, a su juicio, puedan ayudar en el desarrollo de la investigación que se practica y esclarecer los hechos investigados, junto con la participación en los mismos de las partes involucradas.

La investigación que se realice deberá constar siempre por escrito, debiendo tomarse todas las medidas conducentes a resguardar la reserva de los antecedentes que sean recibidos. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, presentando medios de prueba y ofreciendo la declaración de otros trabajadores como testigos.

Atendidos los antecedentes que deriven de la investigación, el(los) Investigador(es) podrá(n) siempre proponer a la Fundación la aplicación, cambio o adopción de nuevas medidas de resguardo.

En cualquier caso, será siempre la Fundación, la que decida aplicar o no las sanciones o medidas de resguardo que sean propuestas por el(los) Investigador(es).

#### **ARTÍCULO 58. Informe de investigación.**

Una vez finalizada la investigación de acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo, según corresponda, el(los) Investigador(es) a cargo deberá(n), dentro del mismo plazo máximo de 30 días hábiles señalado anteriormente, contado desde la recepción de la denuncia formal, emitir un informe de investigación escrito el que deberá contener:

1. Individualización de las partes involucradas.
2. Relación de los hechos investigados.
3. Indicación de los testigos que hubieren declarado y de las demás pruebas aportadas por las partes a la investigación.
4. Las conclusiones finales de la investigación.

5. Propuesta de medidas o sanciones a aplicar en caso de estimar la procedencia de las mismas.

El informe emitido por el o los encargados de la investigación deberá ser remitido a la Gerencia de Administración y Finanzas y/o Director Ejecutivo.

El(los) Investigador(es) deberá(n) remitir las conclusiones de la investigación a la Inspección del Trabajo respectiva, tan pronto se encuentre terminado el proceso, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la fecha de emisión del Informe de Investigación antes referido. La Inspección del Trabajo contará con 30 días hábiles, a su vez, para realizar observaciones a la investigación, en cuyo caso, el(los) Investigador(es) deberá(n) realizar las adecuaciones que estime(n) pertinentes.

El(los) Investigador(es) deberá(n) poner en conocimiento del denunciante y del denunciado las conclusiones de la investigación, luego de efectuadas las adecuaciones de conformidad a las observaciones que la Inspección del Trabajo haga a la investigación realizada por la Fundación, y las sanciones o medidas disciplinarias a aplicarse, en caso de proceder. Lo anterior, dentro del plazo de 15 días corridos, contados desde la recepción las observaciones al Informe de Investigación de la Inspección del Trabajo o desde la fecha en que se cumple el plazo de 30 días hábiles que tiene la autoridad para emitir sus observaciones, pero éstas no son emitidas, situación en la que se presume que la Inspección ha validado las conclusiones contenidas en el Informe de Investigación emitido por el o los Investigadores designados por la Fundación.

#### **ARTÍCULO 59. Sanciones.**

Las sanciones o medidas disciplinarias cuya aplicación puede(n) sugerir el(los) Investigador(es) serán las que determina el presente Reglamento Interno, o bien algunas de las siguientes:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Descuento de hasta un 25% en la remuneración diaria del trabajador.
4. El despido de la persona considerada como responsable de conducta o conductas de acoso sexual y/o acoso laboral, según corresponda.

Las medidas o sanciones antes descritas deberán ser aplicadas por la Fundación dentro de los 15 días corridos siguientes a la recepción de las observaciones de la Inspección del Trabajo al informe de investigación de la Fundación.

Atendida la gravedad de las denuncias practicadas y considerando especialmente las conclusiones de el(los) Investigador(es) y las observaciones practicadas por la autoridad administrativa, en su caso, la Fundación podrá despedir a la o las personas consideradas como responsables de las conductas denunciadas, aplicando, en dicho caso, alguna de las causales legales del artículo 160 N° 1 letras “b” y/o “f” del Código del Trabajo, esto es, “Conductas de acoso sexual” y “Conductas de acoso laboral” sin perjuicio de otras que pudieren corresponder de acuerdo a la normativa laboral vigente.

Sin perjuicio de lo ya expresado anteriormente, la persona que se sienta afectada o tenga

conocimiento de la ocurrencia de conductas que puedan considerarse como de acoso sexual podrá siempre recurrir ante la Inspección del Trabajo competente a efectos de realizar las denuncias respectivas, en especial, cuando involucre a las personas encargadas de recibir o bien de tramitar la respectiva denuncia.

En cualquier caso y atendida la naturaleza de la denuncia realizada, la Fundación podrá siempre, si lo estima conveniente, derivar el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, para lo cual dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados desde que alguna de las personas designadas en el artículo 56 reciba la denuncia del trabajador afectado.

Si la denuncia es realizada por el Trabajador o Trabajadora directamente ante la Inspección del Trabajo, esta última solicitará al Empleador la adopción de una o más medidas de resguardo, las que serán ejecutadas o implementadas por la Fundación dentro del plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que la Fundación sea legalmente notificada del requerimiento.

En caso de denuncia por Violencia en el trabajo, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal a la empresa, establecimiento o servicio, o a la respectiva Inspección del Trabajo. Si la denuncia es realizada verbalmente, la jefatura, gerencia o director que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.

Recibida la denuncia, la Fundación deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto del denunciante o afectado. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante o afectada y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante o afectada atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

En lo relativo al desarrollo de la investigación y los plazos asociados, la investigación interna relacionada a hechos de Violencia en el Trabajo se sujetará a las reglas descritas en los artículos precedentes.

#### **ARTÍCULO 60. Publicidad del reglamento.**

El presente reglamento, que será exhibido en medios digitales de la Fundación y físicamente en la biblioteca de la Fundación, se da conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por la Gerencia de Administración y Finanzas.

# **TITULO II**

## **REGLAMENTO DE**

### **HIGIENE Y SEGURIDAD**

## PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de Fundación Paz Ciudadana que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento de las siguientes normas legales:

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

## COLABORACIÓN

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales, que pudieren afectar a los trabajadores y contribuir así, a mejorar y aumentar la seguridad de los trabajadores de la Fundación en sus instalaciones o donde deban desempeñar sus labores.

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

## PRIMERA PARTE. DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1. Publicidad del reglamento.

El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador y de los Servicios de Salud.

### ARTÍCULO 2. Definiciones.

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

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

trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

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

### **ARTÍCULO 3. Control de salud.**

Cuando a juicio de la Fundación o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. El tiempo de permiso utilizado a este objeto se considerará como efectivamente trabajado.

### **ARTÍCULO 4. Procedimiento de investigación accidente del trabajo.**

El jefe directo del accidentado tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en la Fundación, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

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

Este procedimiento, así como cualquier otro relacionado con las condiciones y entorno de trabajo que puedan afectar la seguridad y salud de las personas trabajadoras estarán sujetas a mejora continua.

### **ARTÍCULO 5. Instrucción básica en Prevención de Riesgos.**

Todo trabajador nuevo que ingrese a la Fundación, deberá permanecer por un período de una tarde en inducción, la que incluye:

- a) Conocimiento de la Fundación (qué hace y cómo funciona)

- b) Organigrama
- c) Jefe directo
- d) Horarios
- e) Áreas de trabajo
- f) Su función dentro de la Fundación.
- g) Temas de Prevención de Riesgos
  - Charla del “Derecho a Saber”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro.
  - Procedimiento ante accidentes del trabajo.
  - Procedimiento ante accidentes del trayecto.

**ARTÍCULO 6. Responsabilidad de los jefes directos.**

Será responsabilidad de los Jefes directos, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la Fundación, ya sea, por este reglamento o por el Organismo Administrador del Seguro.

**ARTÍCULO 7. Elementos de protección personal.**

De acuerdo con la actividad desarrollada, se utilizarán, al menos, los siguientes elementos de protección personal:

- Sillas ergonómicas
- Alzadores de monitor

**SEGUNDA PARTE. OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 8. Conocimiento RIOHS.**

Todos los trabajadores de la Fundación estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

**ARTÍCULO 9. Protección de los trabajadores.**

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

La Gerencia de Administración y Finanzas realizará un diagnóstico de cumplimiento de estándares de condicionales laborales físicas, siguiendo los establecidos de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) o de la mutual de seguridad de accidentes del trabajo, trayecto y enfermedades profesionales a la que la Fundación se encuentre adscrita. A partir de sus resultados, se elaborará un plan de mejora acorde a la disponibilidad presupuestaria.

**ARTÍCULO 10. Elementos de Protección Personal.**

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

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

**ARTÍCULO 11. Informar estado de su Elementos de Protección Personal.**

Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

**ARTÍCULO 12. Mantenimiento y buen estado en el uso de equipos.**

Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de equipos, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

**ARTÍCULO 13. Monitoreo de equipos y dispositivos de trabajo**

Todo operador de equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de los equipos a su cargo para prevenir cualquiera anomalía que pueda ser causa de accidente.

**ARTÍCULO 14. Comunicación de anomalías**

El trabajador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

**ARTÍCULO 15. Aviso de anomalías**

Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe o al Encargado de Seguridad de la Fundación en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, equipos, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja.

**ARTÍCULO 16. Notificación de enfermedades o malestares**

El trabajador que padezca alguna enfermedad o que perciba algún malestar que afecte su capacidad y/o su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

**ARTÍCULO 17. Exámenes médicos preventivos**

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

**ARTÍCULO 18. De la presentación**

A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido acorde a la naturaleza de las actividades que deba desempeñar en su jornada laboral.

**ARTÍCULO 19. Accidentes**

En el caso de producirse un accidente en la Fundación que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en la Fundación por medio del botiquín de emergencia, en caso de accidente menor, o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la Fundación, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato. Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado a el Organismo Administrador del Seguro, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia ((**DIAT**) Denuncia Individual de **A**ccidente del **T**rabajo) deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

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

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Fundación. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste 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 que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa

para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, a Gerencia de Administración y Finanzas, el que deberá ser firmado por el director del área respectiva.

El trabajador que haya sufrido un accidente y que, como consecuencia de él, sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Fundación sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Organismo Administrador del Seguro, para evitar accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios, vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la Fundación.

**ARTÍCULO 20. Responsabilidad de los jefes inmediatos**

Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

**ARTÍCULO 21. Almacenamiento de útiles**

El almacenamiento de útiles se hará en lugares designados específicamente por los jefes directos, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, y menos atochar las vías de circulación.

**ARTÍCULO 22. Señalización y despeje de vías de circulación**

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

Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán poder ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

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

**ARTÍCULO 23. Conocimiento y acceso a equipos extintores**

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

El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

**ARTÍCULO 24. Prohibición de encender fuegos cerca de elementos combustibles**

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

**ARTÍCULO 25. Colaboración en emergencias**

En las emergencias, los trabajadores deberán colaborar con los encargados designados por la Fundación, al evacuar con calma el lugar del siniestro, y guiarse por el **“Plan de Emergencia y Evaluación”**.

**ARTÍCULO 26. Clases de fuego y formas de combatirlo**

Clases de fuego y formas de combatirlo:

- a) Fuegos Clase A:  
Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.  
Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y espumas.
- b) Fuegos Clase B  
Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.  
Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.
- c) Fuegos Clase C  
Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas.  
Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.
- d) Fuegos Clase D  
Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

**ARTÍCULO 27. Uso de extintores en base a agua**

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

### **TERCERA PARTE. PROHIBICIONES**

#### **ARTÍCULO 28. Prohibición de alcohol en el lugar de trabajo**

Se encuentra estrictamente prohibido ingresar al lugar de trabajo o trabajar bajo los efectos del alcohol, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.

#### **ARTÍCULO 29. Operaciones no autorizadas**

Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en la Fundación o lugar de trabajo.

#### **ARTÍCULO 30. Destrucción de avisos e instrucciones**

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

#### **ARTÍCULO 31. Prohibición de fumar y encender fuegos**

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

#### **ARTÍCULO 32. Conducta inapropiada dentro del recinto**

Empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la Fundación y a la hora que sea.

#### **ARTÍCULO 33. Alteración del registro de horario**

Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.

#### **ARTÍCULO 34. Permanencia no autorizada**

Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato o de la Gerencia de Administración y Finanzas.

#### **ARTÍCULO 35. Apropiación de elementos de protección personal**

Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Fundación o asignados a algún otro compañero de trabajo.

**ARTÍCULO 36. Negativa a proporcionar información**

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

**ARTÍCULO 37. Uso de vehículos no autorizados**

En el contexto de alguna actividad realizada en representación de la Fundación, viajar o trasladarse en vehículos que no estén diseñados, autorizados o habilitados para el transporte masivo de pasajeros (entre otros, vehículos particulares de uso particular, o vehículos que presten servicios con aplicaciones móviles no autorizadas). Solo se permitirá el traslado en esta clase de vehículos, previa autorización por escrito de la Gerencia de Administración y Finanzas, el que deberá indicar la actividad para la cual se usara esta clase de vehículos y el horario aproximado en que se harán uso de estos. En ningún caso, inclusive aquellos en que haya expresa autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas, la fundación se hará cargo de los daños que puedan sufrir estos vehículos, aun cuando hayan sido usados en favor de los intereses de la Fundación. Un procedimiento regulará con mayor detalle este punto.

**ARTÍCULO 38. Prohibición de lanzar objetos**

Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la Fundación, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

**CUARTA PARTE. SANCIONES Y RECLAMOS**

**ARTÍCULO 39. Normativa aplicable a sanciones**

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

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

**ARTÍCULO 40. Sanciones**

Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de las Normas de Higiene y Seguridad serán sancionadas bajo las siguientes reglas:

- a) La primera infracción será sancionada con amonestación verbal
- b) La segunda infracción será sancionada amonestación por escrito por la segunda vez.
- c) La tercera infracción será sancionado con Multa del 25% de la remuneración diaria
- d) La cuarta infracción, será sancionado con término del contrato de trabajo

**ARTÍCULO 41. De la investigación**

La Dirección de la Fundación o quienes ésta designe, podrá si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo, investigar y establecer los hechos y proponer las sanciones disciplinarias si procedieren.

**ARTÍCULO 42. Multas por negligencia inexcusable**

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

**ARTÍCULO 43. Incorporación de normas a los contratos de trabajo**

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

**ARTÍCULO 44. Reclamación de multas**

Cuando al trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el Artículo 40° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157° del Libro I del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

**QUINTA PARTE. RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS****ARTÍCULO 45. Procedimiento en caso de accidentes**

**Artículo 71° del Decreto Supremo 101** “En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la Fundación, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La Fundación 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 esta. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la Fundación no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechos habientes, o por el

- médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento de este, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
  - e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
  - f) Para que el trabajador 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.
  - g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia”.

**ARTÍCULO 46. Normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales**

Artículo 73° del Decreto Supremo N° 101, “Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 del DS 101, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b) Los organismos administradores deberán remitir a las SEREMI la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.

- c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la "Orden de Reposo Ley N° 16.744" o "Licencia Médica", según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f) 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.
- g) Se entenderá por "Alta Laboral" la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el 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"

**ARTÍCULO 47. Reclamaciones ante la Comisión Médica de Reclamos**

Artículo 76° del Decreto Supremo N° 101, en su letra j) establece De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento."

**ARTÍCULO 48. Competencia de la Comisión Médica de Reclamo**

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

**ARTÍCULO 49. Procedimiento para reclamos y apelaciones**

Artículo 80° del Decreto Supremo N° 101, “Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la comisión médica de recamo o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la comisión. Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo”.

**ARTÍCULO 50. Plazo para interponer reclamos y apelaciones**

Artículo 81° del Decreto Supremo N° 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 desde la fecha en que conste su emisión.

**ARTÍCULO 51. Fiscalización de la Comisión Médica de Reclamo**

Artículo 90° del Decreto Supremo N° 101, “La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la comisión médica de reclamo:

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

**ARTÍCULO 52. Recurso de apelación ante la Superintendencia**

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

**ARTÍCULO 53. De las notificaciones**

Artículo 93° del Decreto Supremo N° 101, “Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso de que la notificación

se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos”.

## **SEXTA PARTE. PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS**

### **ARTÍCULO 54. Del deber de denunciar**

Artículo 76° de la Ley 16.744, “La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos -habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con periodicidad que señale el reglamento.

### **ARTÍCULO 55. Reclamaciones ante la Comisión Médica de Reclamos**

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

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

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

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

### **ARTÍCULO 56. Del rechazo de licencias o reposos médicos**

El **Artículo 77° bis de la Ley 16.744**, “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 está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta volver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador 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 debieran otorgarse con cargo a un régimen Previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud Previsional a que está afiliado.

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

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

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

## **SÉPTIMA PARTE. PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES**

### **ARTÍCULO 57. De las medidas de higiene y seguridad y sus sanciones**

El Artículo 68° de la Ley N° 16.744 establece “Las empresas o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicarla de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.

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

Asimismo, las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor. Sin no dieran cumplimiento a esta obligación serán sancionados en la forma que preceptúa el inciso anterior. El Servicio Nacional de salud queda facultado para clausurar las fábricas, talleres, minas o cualquier sitio de trabajo que signifique un riesgo inminente para la salud de los trabajadores o de la comunidad”.

### **ARTÍCULO 58. Comités Paritarios de Higiene y Seguridad**

El **Decreto Supremo N° 54** que aprueba **Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad**, establece en su **Artículo 1°** “En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

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

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

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

Los Representantes Patronales serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Los Representantes de los Trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

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

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Tanto la Fundación como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar, y lo que se requiera para su buen funcionamiento

Funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección;
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las Fundación como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad;
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la Fundación;
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad, que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales;
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
- g) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma Fundación, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la Fundación, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva Fundación ocurra un

accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Fundación, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerando como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

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

## **OCTAVA PARTE. RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

### **ARTÍCULO 60. De la información de los riesgos**

El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Artículo 21° establece “Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos”.

### **ARTÍCULO 61. Del mantenimiento de los equipos**

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

### **ARTÍCULO 62. Del cumplimiento de las obligaciones mediante el Comité Paritario**

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

Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada”.

### **ARTÍCULO 63. Sanciones**

El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Artículo 24°, establece “Las infracciones en que incurran los empleadores a las

obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744”.

**ARTÍCULO 64. Conocimiento de los riesgos**

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

| RIESGOS EXISTENTES  | CONSECUENCIAS  | MEDIDAS PREVENTIVAS   |
|---|--|---|
| Caídas a nivel y distinto nivel.<br>En trabajos de oficina. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esguinces</li> <li>▪ Heridas</li> <li>▪ Fracturas</li> <li>▪ Contusiones</li> <li>▪ Lesiones múltiples</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos</li> <li>▪ Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo.</li> <li>▪ Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.</li> </ul>  |
| Golpes y tropiezos<br>En trabajos de oficina.               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esguinces</li> <li>▪ Heridas</li> <li>▪ Fracturas</li> <li>▪ Contusiones</li> <li>▪ Lesiones múltiples</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar.</li> <li>▪ No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio.</li> <li>▪ Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado.</li> <li>▪ Abrir un solo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba.</li> <li>▪ Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles.</li> <li>▪ No obstruya con materiales corredores ni pasillos.</li> <li>▪ Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.</li> <li>▪ Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamano.</li> <li>▪ Utilizar calzado apropiado.</li> <li>▪ Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse.</li> <li>▪ Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.</li> </ul> |
| Digitación<br>En trabajos con computador                    | <p>Contractura de músculos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dorsales</li> <li>▪ Cuello</li> <li>▪ Lumbares</li> </ul> <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manos</li> <li>▪ Brazos</li> <li>▪ Antebrazos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente).</li> <li>▪ Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión.</li> <li>▪ Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.</li> <li>▪ Uso de apoya muñecas y apoya pies.</li> <li>▪ Iluminación incidental sobre la pantalla del computador.</li> <li>▪ Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza)</li> <li>▪ Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-hoc.</li> </ul>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>Atrapamiento</p>  | <p>Contusiones, heridas o fracturas</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Almacenamiento correcto de materiales.</li> <li>▪ Mantener ordenado el lugar de trabajo.</li> <li>▪ Mantener despejada la superficie de trabajo.</li> </ul>  |
| <p>Riesgos en la Vía Pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accidentes del trabajo</li> <li>▪ Accidentes del Trayecto</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heridas</li> <li>- Contusiones</li> <li>- Hematomas</li> <li>- Fracturas</li> <li>- Lesiones Múltiples</li> <li>- Muerte</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Respetar la señalización del tránsito.</li> <li>▪ Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento.</li> <li>▪ No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento.</li> <li>▪ Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva.</li> <li>▪ No corra en la vía pública.</li> <li>▪ Utilice calzado apropiado.</li> <li>▪ Tómese del pasamano cuando suba o baje escaleras.</li> <li>▪ Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.</li> </ul>   |
| <p>Contacto con energía eléctrica:</p> <p>Cuando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislación.</p> <p>Cuando se entra en contacto con los conductores positivo y negativo (hacer puente).</p> <p>Cuando toma contacto con partes metálicas, carcasa o chasis de equipos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quemadura por proyección de materiales fundidos.</li> <li>- Incendios debido causas eléctricas.</li> <li>- Asfixia por paro respiratorio.</li> <li>- Fibrilación ventricular.</li> <li>- Tetanización muscular.</li> <li>- Quemaduras internas y externas.</li> <li>- Lesiones traumáticas por caídas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No efectuar uniones defectuosas, sin aislación.</li> <li>▪ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos.</li> <li>▪ No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra.</li> <li>▪ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma.</li> <li>▪ Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones.</li> <li>▪ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas.</li> <li>▪ No reforzar fusibles.</li> <li>▪ Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos).</li> <li>▪ Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo efectuado.</li> <li>▪ El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados.</li> <li>▪ Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>▪ Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.</li> </ul> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| Radiación ultravioleta por exposición solar | Eritrema o quemadura solar en la piel; envejecimiento prematuro de la piel; cáncer de piel; queratoconjuntivitis. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.</li> <li>▪ Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.</li> <li>▪ Beber agua de forma permanente.</li> <li>▪ Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.</li> </ul> |
|---|---|---|

**ARTÍCULO 65. De la exposición a la Radiación UV.**

La Fundación adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta en espacios de trabajo. Para estos efectos de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”. De conformidad con el Artículo 19° Ley N° 20.096, Artículo 184° del Código del Trabajo y Artículo 67° ley N° 16.744, se entenderá como elemento protector principalmente el bloqueador solar.

Los trabajadores expuestos a radiación UV son los 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, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículo 109 a y 109 b D.S N° 594.

**ARTÍCULO 66. De la vigilancia de Riesgos Psicosociales en el trabajo.**

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

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización.

Le corresponde al empleador la obligación de realizar la identificación, evaluación de factores psicosociales, conforme a las normas y metodología establecidas en el protocolo respectivo, para así fortalecer aquellos aspectos que pudiesen fomentar el bienestar y la salud, así como desarrollar acciones para disminuir y controlar este tipo de riesgos.

**ARTÍCULO 67. Del consumo del tabaco y ambientes libres de humo.**

En conformidad a lo establecido en la Ley N° 20.105 sobre la prohibición de la comercialización, el ofrecimiento, distribución o entrega a título gratuito de los productos hechos con tabaco a las personas menores de 18 años de edad, y que modifica la Ley 19.419, en materias relativas a la publicidad y el consumo de tabaco:

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre e interiores:

- Establecimientos de educación prebásica, básica y media;
- Recintos donde se expendan combustibles;
- Aquellos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
- Medios de transporte de uso público o colectivo, y
- Ascensores.

El artículo 11, prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- En el interior de los recintos o dependencias de los Órganos del Estado.
- Establecimientos de educación superior, públicos y privados;
- Establecimientos de salud, públicos y privados;
- Aeropuertos y Terrapuestos;
- Teatros, cines y lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
- Gimnasios y recintos deportivos;
- Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;
- Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprendidos en el Artículo 10 y en los lugares a que se refieren las letras precedentes, la prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello quede autorizado debe ser acordado por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los trabajadores.

Los Artículos 15 y 16, de la Ley N°20.105, regulan respectivamente, el tribunal al cual compete el conocimiento de las infracciones a las normas legales que se han enunciado (Juzgado de Letras o de Policía Local, según corresponda) y a las sanciones que cabe aplicar por dichas infracciones.

De lo anterior, la Fundación prohíbe fumar en todo recinto cerrado. En los casos que corresponda, la Fundación habilitará lugares destinados para fumadores, en áreas al aire libre, con recipientes destinados al depósito de colillas y basuras y debidamente señalizadas.

Para dicho efecto, la Fundación será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de la Fundación.

**NOVENA PARTE. VIGENCIA DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 68. De la vigencia del reglamento**

El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 06 de diciembre de 2024 y se entenderá prorrogado automáticamente si no ha habido observaciones por parte de la Fundación o los trabajadores.

DISTRIBUCIÓN:

1. Trabajadores de la Fundación.
2. Seremi de Salud (En la Región Metropolitana Avda. Bulnes N° 194.)
3. Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
4. el Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad

---

Daniel Johnson Rodríguez  
Director Ejecutivo  
Fundación Paz Ciudadana

Santiago, 6 de noviembre de 2024

**FICHA DE RECEPCIÓN**

**FUNDACIÓN PAZ CIUDADANA**

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

**RECIBIDO POR:**

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Fecha recepción: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Declaro haber recibido de FUNDACIÓN PAZ CIUDADANA, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual declaro conocer y me comprometo a realizar mi trabajo con la debida precaución, evitando poner en riesgo la seguridad y salud del resto de los trabajadores de la Fundación.