
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

LEGADO DE FAMILIA



F u n d a c i ó n

Legado de Familia

02/10/2024

Fundación Legado de familia



Contenido

PREÁMBULO	3
CAPITULO I.- DE LA CONTRATACIÓN EN LA INSTITUCIÓN.....	4
TITULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES	4
TITULO II.- DEL TRABAJADOR/A.....	5
TÍTULO III.- DEL CONTRATO DE TRABAJO	6
TÍTULO IV.- DE LA JORNADA DE TRABAJO PRESENCIAL Y REMOTA.....	7
TITULO V.- DE LAS REMUNERACIONES	9
TITULO VI.- DE LOS BENEFICIOS	11
TITULO VII.- DE LAS PROHIBICIONES	19
TITULO VIII.- DE LAS OBLIGACIONES	21
TITULO IX.- DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO LABORAL.....	24
TITULO X.- DE LA CAPACITACIÓN Y AUTOCUIDADO DE LAS PERSONAS QUE CONFORMAN LOS EQUIPOS DE TRABAJO	26
TITULO XI.- DE LAS SANCIONES Y MULTAS.....	27
TITULO XII.- DE LOS RECLAMOS Y PETICIONES	28
TITULO XIII.- DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	28
TITULO XIV.- DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	29
TITULO XV.- DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	31
CAPÍTULO II.- DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD	34
TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES	35
TITULO II.- DE LAS OBLIGACIONES.....	35
TITULO III.- DE LAS PROHIBICIONES	38
TITULO IV.- NORMAS GENERALES DE LA PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD	39
TITULO V.- DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA	44
TITULO VI.- DEL PESO MÁXIMO	46
TITULO VII.- DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	46
TITULO VIII.- SANCIONES Y MULTAS	48
TITULO IX.- DE LOS RECLAMOS.....	49

TITULO X.- DE LA VIGENCIA 49

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD..... 51

PREÁMBULO

Según lo dispuesto en los artículos 153 a 157 del Código del Trabajo, como asimismo en el artículo 67 de la ley sobre Accidentes del Trabajo y enfermedades profesionales y en el artículo 14 del Decreto Supremo 40 dictado en el año 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, toda empresa que ocupe 10 o más trabajadores está obligada a establecer y mantener al día un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Interna en el lugar de trabajo, debiendo entregar a cada uno de sus trabajadores un ejemplar de éste.

Fundación Legado de Familia es una organización sin fines de lucro, organismo colaborador acreditado del Servicio de protección especializada a la niñez y adolescencia, lo que en concordancia con los derechos fundamentales de las personas y de los derechos de trabajadores, da cumplimiento activo a lo dispuesto por el Código del Trabajo y las demás normas correspondientes. Consecuentemente, la Fundación Legado de Familia y sus trabajadores se comprometen a conducir sus actividades. Se rechaza cualquier comportamiento u omisión que represente acoso laboral o sexual.

CAPITULO I.- DE LA CONTRATACIÓN EN LA INSTITUCIÓN.

TITULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES.

ART. 1º.- Este reglamento contiene las normas relativas al trabajo, orden, higiene y seguridad, como también lo relativo a la permanencia y vida en las dependencias de la Institución y las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse todas las personas que trabajan o que se desempeñen en ella.

ART. 2º.- Este cuerpo normativo será de aplicación general para todas personas que realicen algún oficio o profesión, y sus disposiciones serán obligatorias para todo el personal tanto en el desempeño de sus labores como durante su permanencia en sus instalaciones. Por tanto, el trabajador no podrá aducir desconocimiento o ignorancia de las presentes disposiciones reglamentarias, las que se presumen conocidas.

Las normas y reglas legales en materia de derechos del trabajo se presumen conocidos por las personas que colaboran en la institución, tal como lo señala los artículos 7 y 8 del Código Civil.

ART. 3º.- Las materias no reguladas en el presente Reglamento, se regirán por las disposiciones contenidas en los contratos individuales de trabajo y subsidiariamente por las normas del Código del Trabajo y todas aquellas normas pertinentes y aplicables en la especie, según el caso.

ART. 4º.- Para el siguiente Reglamento se entenderán los siguientes conceptos:

- a) **“La Institución”**: Son los representantes legales, cuyo domicilio legal es los Hualles 314 de la comuna de Padre las Casas.
- b) **“Los Trabajadores”**: es la o las personas naturales que le presta servicios remunerados en forma personal, bajo subordinación e independencia y continuidad a la Institución.
- c) **“Centro o proyecto”**: es todo programa que la fundación se adjudique en razón de licitaciones públicas de cualquier órgano gubernamental.
- 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 (EPP)”**: 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”**: IST, de la cual la empresa es adherente.
- g) **“Normas de Seguridad”**: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento 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.
“Accidente del trabajo”: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- i) **“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.
- j) **“Acción Insegura”**: Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- k) **“Condición Insegura”**: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.

TITULO II.- DEL TRABAJADOR/A DE LA FUNDACION LEGADO DE FAMILIA.

ART. 5º.- Cualquier persona que desee ingresar como trabajador, debe, primeramente, presentar los siguientes antecedentes:

- 1) Cédula de identidad vigente (fotocopia);
- 2) Certificados de Antecedentes para fines especiales;
- 3) Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad;
- 4) Certificado de Inhabilidades por maltrato relevante.
- 5) Currículum Vitae actualizado en formato Servicio de Protección Especializada, de así corresponder.
- 6) Certificado de estudios cursados y/o título de estudios correspondiente, debidamente legalizado.
- 7) Certificado de afiliación de la Institución de Previsión correspondiente: AFP ISAPRES o FONASA.
- 8) Finiquito del último empleador, con las formalidades legales que corresponden.
- 9) Declaración jurada simple.
- 10) Declaración Jurada Inhabilidades e Incompatibilidad (ANEXO Nº 5).
- 11) Autorización de transferencias bancarias, para el pago de sus remuneraciones, bonos asignaciones, etc.
- 12) Fotocopia de Credencial de Discapacidad, si corresponde (Ley Nº21.015).

13) Las restantes exigencias que determine la Dirección del Centro o Proyecto, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

Todas las personas que presten servicios en la institución y/o programa tienen la obligación de renovar los siguientes datos cada 6 (seis) meses por disposición de lo establecido por el Servicio de protección especializada, para trabajar con niños, niñas y adolescentes, siendo esto en los meses de enero y julio de cada año, independiente de la fecha de ingreso de la persona trabajadora:

- a) Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- b) Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- c) Certificado de Inhabilidades por maltrato relevante.
- d) Declaración jurada simple de no estar condenado por algún crimen o delito.

Sin perjuicio que la dirección de cualquiera de sus centros podrán pedir antecedentes o datos anexos a los anteriormente señalados.

ART. 6º.- Si con posterioridad a la contratación se comprobare por la Institución que la persona trabajadora ha suministrado cualquier dato, información o documento falso o adulterado, será causal de caducidad y motivo para poner término de inmediato al contrato de trabajo.

ART. 7º.- Toda persona trabajadora debe informar a la dirección del centro o proyecto respectivo vía correo electrónico o por escrito dentro del plazo de 15 días respecto de cualquier variación que experimenten los antecedentes personales que se le solicitaron en el momento en que ingresó a la Institución.

TÍTULO III.- DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ART. 8º.- El Contrato de Trabajo entre la institución y el o la persona trabajadora, deberá suscribirse dentro de los 10 (diez) días siguientes a fecha en que el trabajador se incorpore, o de 5 (cinco) días si se trata de contrato por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a treinta días. Dicho Contrato de Trabajo en adelante “el Contrato” se extenderá en cuadruplicado (4 ejemplares), quedando 3 (tres) ejemplares en poder de la Institución y el otro (1) en poder de la persona Trabajadora (art. 9 Código del trabajo).

ART. 9º.- Todo contrato de trabajo contendrá las siguientes menciones esenciales:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad y las fechas de nacimiento e ingreso de la persona trabajadora.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
- d) Monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que la persona trabajadora esté sujeta a un régimen de turnos, en cuyo caso se estará atendido a lo dispuesto en este reglamento.
- f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos que acordaren la Institución y la persona Trabajadora, de mutuo acuerdo.

ART. 10º.- Toda modificación al contrato se realizará por escrito y serán firmados por las partes en el dorso de los ejemplares de los contratos o por documentos anexos dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes.

ART. 11º.- No obstante que las modificaciones deben efectuarse por acuerdo de las partes, la Institución podrá alterar por causa justificada la naturaleza de los servicios y el sitio o recinto en que ellos deben prestarse, a condición de que se trate de labores similares, dentro de la misma ciudad y que no importe un menoscabo de los derechos del trabajador/a.

ART. 11º BIS. - En aquellos programas en que por su naturaleza sea necesario llevar a efecto las labores fuera del recinto del respectivo programa, la persona trabajadora lo realizará en comisión de servicio, dando cumplimiento a todas las normas de seguridad que el Reglamento Interno establece y aquellas señaladas por la ley.

TÍTULO IV.- DE LA JORNADA DE TRABAJO PRESENCIAL Y REMOTA.

ART. 12º.- La duración de la jornada ordinaria de trabajo no excederá de 44 horas semanales (Ley 21.561 que entró en vigencia el 26 de abril de 2024), distribuidas según las necesidades de la Institución, sin perjuicio del horario que se establezca en el respectivo contrato de trabajo o por disposición de la Fundación, comunicándola por medio de circulares a las personas trabajadoras, previo acuerdo con la persona trabajadora.

De estas circulares se dejará constancia en el contrato individual de trabajo.

Con todo, la jornada ordinaria señalada en el inciso anterior no se aplicará a los siguientes casos:

- a) El director, administrador, apoderado o aquellos trabajadores que trabajen sin fiscalización superior inmediata, quedarán excluidos de la limitación de la jornada, por consiguiente, no tendrán derecho al pago de horas extraordinarias.
- b) Cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cuando deben impedirse accidentes o efectuar arreglos o reparaciones impostergables en las instalaciones podrá exceder de la jornada ordinaria en la medida indispensable para evitar perjuicio en la marcha normal del proceso del centro correspondiente. En este caso, las horas extraordinarias se pagarán según lo dispuesto en el artículo 18 de este reglamento.

ART. 13°.- La jornada de trabajo deberá dividirse en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, una hora destinada a colación, sin perjuicio de lo establecido en el sistema de horarios en el contrato individual de trabajo.

La Institución podrá establecer un sistema de turno de colación, a fin de no interrumpir la atención continua a sus usuarios o beneficiarios.

ART. 14°.- Las personas trabajadoras deberán abstenerse de trabajar fuera del horario establecido, salvo en los casos señalados en la letra b) del artículo 12, y en aquellas oportunidades en que el/la trabajador/a deba permanecer en el centro para subsanar errores cometidos por él/ella, durante las horas ordinarias. En este caso, no tendrá derecho al pago de horas extraordinarias.

ART. 15°.- Para los efectos de controlar las horas de trabajo y pagar las horas extraordinarias, se llevará un registro especial que consistirá en un libro de asistencia del personal, o un reloj control de registro u otro sistema previamente autorizado o reconocido por la Inspección del Trabajo respectiva.

Se prohíbe al personal hacer anotaciones y enmiendas en su registro en el libro de asistencia propia o ajena, o intervenir en el mecanismo del reloj control dispuesto por la Institución y, en general alterar cualquier forma el sistema de control.

ART. 16.- Los/as trabajadores/as podrán optar por una modificación transitoria de su jornada según lo establecido en la Ley 21.645, considerando lo siguiente:

- a) La jornada de teletrabajo no puede ocasionar dificultades o impedir la naturaleza de sus funciones pactadas en el contrato de trabajo.
- b) La distribución diaria y semanal no puede sobrepasar el límite legal y no puede generar una modificación en la remuneración.
- c) La cantidad de horas en jornada remota no puede superar el 40% de su jornada semanal.
- d) La propuesta de los días destinados al uso del beneficio deberá ser autorizados por dirección de los proyectos, una vez tomada la decisión, se notificará del beneficio al trabajador para la formalización del anexo de trabajo.

-

ART. 17º.- Son horas extraordinarias las que la persona trabajadora realice en exceso de su jornada ordinaria de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de este Reglamento, o las que excedan de la jornada pactada cuando ésta sea menor. Las horas extraordinarias procederán en situaciones o necesidades temporales y no podrá exceder a 2 (dos) horas por día y su pacto deberá ser acordado por escrito entre las partes, dirección del proyecto y trabajador. Además, estas no podrán exceder el tope legal de 40 horas extras al mes.

ART. 18º.- No se contarán como horas extraordinarias las realizadas en compensación de un permiso previamente acordado por escrito por el trabajador y autorizada por el director o representante de éste.

ART. 19º.- Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse juntamente con las remuneraciones ordinarias del período siguiente, debidamente reajustadas.

TITULO V.- DE LAS REMUNERACIONES

ART. 20º.- Las remuneraciones serán aquellas establecidas en el contrato individual de trabajo respectivo.

El monto de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente si la jornada de trabajo es completa.

En los casos, que por la naturaleza del servicio se debiere pagar el ingreso mínimo legal, esta será proporcional a las horas semanales que cumpla la persona trabajadora en el centro respectivo.

El pago de las remuneraciones se hará el día que el Contrato de Trabajo establezca.

El trabajador puede autorizar a la Institución para que sus remuneraciones sean transferidas electrónicamente. Para tales efectos deberá indicar el banco o la institución financiera y el tipo de cuenta en su respectivo contrato de trabajo o mediante el formato respectivo (Autorización de transferencias bancarias)

ART. 21°.- De la remuneración mensual de cada persona trabajadora se deducirán solamente las sumas correspondientes a impuestos que la graven, las obligaciones previsionales y de seguro de cesantía, las cuotas por préstamos de Fonasa, las multas a que se hubieren hecho acreedor por infracción al Reglamento interno, las retenciones judiciales, descuentos de cuotas correspondientes a Créditos Personales asociados a CCAF y aquellas determinadas por la ley.

Podrán deducirse también los descuentos autorizados por escrito por la persona trabajadora, siempre que se trate de descuentos permitidos por la ley y que no excedan del límite máximo de un 15% de la remuneración del respectivo Trabajador.

ART. 22°.- Junto con el pago de las remuneraciones, se entregará a la persona trabajadora un comprobante con el detalle de lo pagado y de los descuentos. Será obligación de la persona trabajador devolver -debidamente firmado, en señal de conformidad- la copia del comprobante de liquidación respectivo.

TITULO VI.- DE LOS BENEFICIOS

(Feriados, Permisos, Licencias y Días Administrativos).

ART. 23°.- Los feriados se determinarán en conformidad a la ley y la persona trabajadora firmará el correspondiente comprobante para acreditar el hecho de haber usado este.

En la medida que sea posible la Institución otorgará el feriado en la oportunidad solicitada por cada persona trabajadora, siempre y cuando ello no afecte el normal funcionamiento y desarrollo de las labores.

La Institución se reserva el derecho de fijar la oportunidad en que cada persona trabajadora hará uso de su feriado, teniendo en consideración las solicitudes presentadas, su fecha de presentación y las necesidades de funcionamiento del centro respectivo.

Para tales fines se deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 21.645 (De la protección a la maternidad, paternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral).

El director o la persona subrogante debe informar a la fundación sobre todo feriado, permiso, licencia médica o similares que involucren a uno mismo/a o a los integrantes del programa

ART. 24°.- Las personas trabajadoras deberán hacer uso de su feriado anual todos los años, por un período mínimo de 10 (diez) días hábiles continuos, pudiendo utilizar los restantes días en otro período dentro del año o fraccionarse de común acuerdo.

Las personas trabajadoras que perciben remuneración variable tienen derecho a solicitar un anticipo sobre su Remuneración Promedio Feriado, sólo si el número de días de vacaciones solicitados es igual o superior a 5 (cinco) días hábiles continuos.

ART. 24° BIS. - Las personas trabajadoras que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Tener una base de 10 (diez) años trabajados, con el actual o anteriores empleadores (120 cotizaciones previsionales),
 - b) Cumplir 3 (tres) nuevos años con el actual empleador,
- podrán acceder al beneficio del “feriado progresivo”, el cual les otorgará 1 (uno) día feriado por cada 3 nuevos años trabajados bajo el actual empleador. El proceso lo debe realizar el/la trabajador/a en su entidad previsional y acreditar el trámite con el respectivo certificado, la modificación de las vacaciones progresivas se hace efectivo al periodo siguiente a la acreditación, no siendo retroactiva. (Código del trabajo, Art. 68).

ART. 25°.- El feriado no podrá compensarse en dinero. Sólo si la persona trabajadora, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer a la Institución, se le compensará, al momento de pagar su finiquito, el tiempo que por concepto de feriado le hubiese correspondido.

ART. 26°.- Lo dispuesto en los siguientes artículos se regirá de acuerdo con lo establecido por el legislador en las normas laborales, y en especial a lo correspondiente en Libro I, capítulo VII “Del feriado anual y de los permisos”, y en el Libro II, Título II “De la protección a la maternidad, la paternidad y la vida familiar” del Código del Trabajo.

ART. 27°.- Las trabajadoras madres de infantes menores de dos años, tendrán derecho a disponer, para dar alimento a sus hijos, de una hora, la cual se puede fraccionar como máximo en dos porciones de tiempo durante su jornada laboral diaria.

Este tiempo se considerará como trabajado para todos los efectos de pago de sueldo. Las Trabajadoras podrán ejercer este derecho eligiendo una de las siguientes formas de común acuerdo con su jefe directo:

- a) Una hora en cualquier momento dentro de la jornada de trabajo,
- b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones de media hora cada una.
- c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

ART. 28°.- La solicitud formal de uso de este permiso, deberá hacerse por escrito a la Dirección de la Administración Centralizada y/o quien cumpla sus funciones, vía correo electrónico.

Una vez que se autorice por escrito la forma de uso de este permiso, quedará regulado y se mantendrá en el tiempo que corresponda este beneficio, cualquier modificación deberá ser informada a la Dirección y/o quien cumpla sus funciones, previo acuerdo de Jefatura y trabajadora involucrada.

ART. 29°.- En caso de nacimiento de un hijo, todo trabajador varón, tiene derecho a cinco días de permiso pagado adicional al feriado anual, el que debe hacerse efectivo dentro del mes en que ocurrió el nacimiento.

La solicitud formal de los permisos mencionados anteriormente deberá hacerse por escrito ante el jefe directo quien comunicará a la Dirección de la administración y/o quien cumpla sus funciones, para su aprobación. El Trabajador deberá presentar a la Dirección y/o quien cumpla sus funciones un certificado de nacimiento de su hijo dentro del mes de nacimiento. Tanto la solicitud del beneficio y los documentos fundantes, se registrarán en la Dirección del Trabajo.

ART. 30°.- Se entenderá por licencia el período en el cual, por razones previstas y protegidas por la legislación laboral, sin terminar la relación laboral, ella se suspende.

Serán licencias:

- a) Licencias por enfermedad.
- b) Licencias por maternidad.
- c) Servicio militar y llamados a servicio activo.

En virtud del Dictamen ORD. N° 4268-246 de 1999, de la Dirección del Trabajo, el empleador no se hará cargo de los días de licencias no cubiertas por las Instituciones Previsional de Salud.

ART. 31°.- La persona trabajadora que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligada a dar aviso al establecimiento por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad si es día hábil, y en el primer día hábil de la semana cuando la licencia fuere dada en día feriado o inhábil.

Para los efectos de la validez del aviso será necesaria la debida identificación de la persona del centro o proyecto que haya recibido ésta, con el fin de evitar una comunicación errada. Asimismo, deberá presentarse a la dirección o quien corresponda en su caso, el formulario de licencia, en la forma, plazo y condiciones que precisa el Decreto Supremo N° 3 de 1984 del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento de autorizaciones de licencias médicas por las COMPIN e Instituciones de Salud Previsional. En caso de que aquellas licencias médicas se otorguen de manera electrónica, la presentación de persona trabajadora o de un tercero que lo represente, no será necesaria. La condición para esto es que

el RUT del empleador se visualice en la licencia médica. En caso de que no aparezca el RUT de la fundación obligatoriamente debe enviar copia del documento con el número de folio visible.

ART. 32°.- La persona trabajadora recibirán la atención médica, los subsidios y los beneficios correspondientes a su enfermedad conforme a las normas legales y reglamentarias en vigencia.

La Institución, centro o proyecto adoptará las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores, respetará el reposo médico de que hagan uso sus trabajadores, quedando prohibida cualquier labor durante la vigencia de su reposo, ya sea en el lugar de trabajo o en el domicilio de estos, salvo que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

ART. 33°.- Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que pudiera tener acceso.

ART. 34°.- La Institución se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos médicos que se otorguen a sus trabajadores, para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias a las personas trabajadoras-paciente.

Se prohíbe, además, las actividades remunerativas, durante el período que dure la licencia médica.

La Institución adoptará las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la Licencia Médica otorgada a una persona trabajadora, y respetará rigurosamente el reposo médico que deba tener, prohibiéndole realizar cualquier labor durante su vigencia, sea en el lugar de trabajo o en su domicilio.

Si el trabajador incumple el inciso anterior, se informará a la Dirección del Trabajo y a COMPIN sobre la situación. La Institución se faculta para solicitar los antecedentes, vía transparencia, a la organización donde el trabajador estuviese realizando actividad laboral.

ART. 35°.- La Institución otorgará a las personas trabajadoras un día de permiso administrativo utilizable solo durante la jornada de la tarde el día que se encuentre de cumpleaños. Para hacer uso efectivo de este permiso, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Son renovados automáticamente año a año.
- b) El permiso solo puede ser utilizado durante el día de cumpleaños de la persona trabajadora, el cual será corroborado mediante el certificado de nacimiento.
- c) La jornada de permiso consignada en este artículo no es acumulable de un año para otro.
- d) Para hacer uso de estos, se debe solicitar por escrito a su jefatura directa con al menos 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación. Para ello, debe hacerse por medio del formulario

dispuesto para tales efectos. Dicho documento debe ser remitido a la Administración Central para su registro.

- e) Si el día de cumpleaños corresponde a sábado, domingo o feriado, este beneficio será entregado para ser utilizado el día hábil más cercano al día de su cumpleaños.
- f) Este beneficio corresponde a todo trabajador.
- g) El permiso podrá anularse, de mutuo acuerdo entre la persona trabajadora y su jefatura directa, el cual debe constar por escrito.
- h) Las personas que hagan uso de este beneficio no podrán ingresar a su lugar de trabajo ni registrar asistencia.
- i) No se autorizarán permisos por días administrativos en forma posterior, para justificar ausentismo laboral, ya sea de salud o de cualquier índole.

ART. 36°.- Las trabajadoras y los trabajadores (sin restricción etaria), cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a 150 (ciento cincuenta) días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a exámenes de mamografía, próstata y ginecología, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda.

La trabajadora o el trabajador, para poder usar el permiso, deberá dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Asimismo, deberán presentar al empleador los comprobantes que acrediten que se realizaron en la fecha estipulada los exámenes médicos. En conformidad al Art. 66 bis del Código del Trabajo y Ley N° 21.382.

ART. 37° BIS. - Toda persona trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de campañas o programas públicos de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, tendrá derecho a medio día de permiso para participar en éstas y obtener su vacunación. (Ley 21.347).

ART. 38°.- Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a las personas trabajadoras.

ART. 39°.- Ninguna persona trabajadora podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura directa.

Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por la jefatura correspondiente y utilizando el medio de comunicación respectivo, es decir, el correo electrónico institucional y dejando evidencia en el verificador correspondiente.

ART. 40°.- Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando

sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y la persona trabajadora, y con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá.

ART. 41°.- La Dirección de la fundación podrá disponer de permisos especiales para la persona trabajadora a través de memorándum para tales efectos, los cuales tendrán sus cláusulas respectivas.

ART. 42°.- Respecto de las personas trabajadoras que deben cumplir con el Servicio Militar Obligatorio se observará lo prevenido por el artículo 158 del Código del Trabajo.

ART. 43°.- La Institución podrá otorgar el beneficio de asignación por movilización a sus trabajadores con las siguientes condiciones:

- a) Que el programa cuente con los recursos económicos necesarios para otorgar continuamente el beneficio.
- b) El beneficio debe ser igual para todos los trabajadores del programa, proporcional a sus horas contratadas.
- c) El valor del monto será designado según la zona geográfica en la cual se encuentre el programa y el valor del transporte en el área.
- d) El beneficio cubrirá parcialmente los gastos de movilización mensual.

TITULO VII.- DE LAS PROHIBICIONES.

ART. 44°.- Sin perjuicio de otras prohibiciones que emanan de la naturaleza propia de las funciones que desempeña, o de las normas legales y reglamentarias, y sin que la enumeración sea taxativa, se prohíbe a las personas trabajadoras de la Fundación

- a) No cumplir con las funciones asignadas en su contrato de trabajo.
- b) Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios o asuntos ajenos a los objetivos propuestos en los respectivos proyectos.
- c) Revelar información o datos de los usuarios, salvo cuando ella sea indispensable para el cumplimiento de sus funciones. Ley 21.096 - Ley 19.628.
- d) Utilizar indebidamente la información computacional de la Institución o sus proyectos, programas, antecedentes, archivos y datos computacionales; usar el sistema computacional para fines ajenos a sus funciones laborales; forzar o utilizar indebidamente sus claves y demás elementos que protejan la seguridad de la información computacional, borrar de manera intencional cualquiera información registrada en ésta, que sea propia de su labor, y, en general, abstenerse de toda conducta contraria al correcto ejercicio de la función computacional, toda vez que la información, por su naturaleza, corresponde o pertenece a la institución.
- e) Introducir, consumir o expender bebidas alcohólicas o drogas en el lugar de trabajo.

- f) Promover o provocar juegos de azar o alteraciones del orden o disciplina, durante las horas del trabajo.
- g) Usar en forma habitual los teléfonos de los centros para comunicaciones particulares.
- h) Queda estrictamente prohibido a toda persona trabajadora ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual a cualquiera que forme parte del equipo de trabajo, a personas beneficiarias, personas usuarias o a aquellas personas que sean sujetos de atención de los centros o programas, lo cual constituirá para todos sus efectos, acoso sexual. (ley N°20.607).
- i) Se encuentra estrictamente prohibido, a través de cualquier medio, almacenar en dispositivos personales, divulgar, exponer, utilizar o la imagen de niñas, niños y adolescentes en contra de su voluntad y sin el conocimiento y aprobación de sus madres, padres, representantes o responsables”. (Ley de Protección Integral de la Niñez y de la Adolescencia, de 2009 que establece en su art. 46.)
- j) Fumar en los establecimientos o centros u otras dependencias de la Institución. (Ley 19.419).
- k) Entregar informes falsos con respecto a las actividades diarias o negarse a dar información de tales actividades cuando la dirección lo requieran. Igualmente presentar documentos falsos en apoyo de las operaciones que intermedie un tercero.
- l) Se encuentra estrictamente prohibido a la persona trabajadora, iniciar o mantener relaciones de carácter sentimental con usuarios/as, familiares, amigos/as o personas cercanas al usuario/a de algún proyecto o centro, aun cuando estos últimos sean mayores de edad. Sin perjuicio de lo anterior, la dirección del centro o proyecto deberá hacer la denuncia al organismo que establece la ley respecto de los delitos contemplados en los artículos 361 a 375 del Código Penal.
- m) Se encuentra estrictamente prohibido, dirigir insultos, agresiones o malos tratos de obra o palabra hacia las Jefaturas, personas trabajadoras, personas usuarias o personas atendidas en dependencia de centros o proyectos que ejecute la Institución y en general a cualquier persona que se encuentre o relacione directa o indirectamente con la institución.
- n) Incorporarse con retraso a su trabajo (causal de término de contrato, Artículo 160 inciso 7 del Código del Trabajo), o retirarse antes del término de la Jornada, salvo la autorización expresa de la Jefatura directa, y que conste por escrito;
- o) Ingresar a los recintos o lugares de trabajo en estado de intemperancia y bajo los efectos de alucinógenos o drogas, cualquiera sea su naturaleza y prohibidas por ley. Además, se prohíbe el porte de estos dentro de las dependencias.
- p) Ausentarse del lugar específico de trabajo sin autorización de la jefatura respectiva u ocultar su ausencia en su puesto.
- q) No respetar el reposo médico que se le hubiere ordenado a la persona trabajadora y/o realizar trabajos, remunerados dentro de la empresa o fuera de ésta, durante dicho período; y falsificar, adulterar o enmendar Licencias Médicas propias o de otras personas trabajadoras;
- r) Retirar, utilizar, manipular o adulterar registros de asistencia en nombre propio o de cualquier persona Trabajadora y para cualquier efecto;

- s) Negarse a efectuar una labor encomendada por su jefatura directa, el trabajo o las faenas establecidas en el Contrato de trabajo, sin causa justificada.
- t) Vender, permutar, enajenar en cualquier forma, prestar elementos que le proporcione o asigne la fundación.
- u) Sacar útiles, materiales, equipos tecnológicos, documentos legales y carpetas a su cargo, fuera del recinto o del centro, sin autorización escrita de la jefatura directa.
- v) Apropiarse o hacer mal uso de materiales, recursos, documentos, equipos, artículos u otros elementos de la institución.
- w) Utilizar las instalaciones del programa respectivo, para fines diversos de los permitidos.
- x) Portar armas de toda clase en horas de trabajo o en el recinto de éste.
- y) Atentar contra las normas de aseo, seguridad e higiene que existan.
- z) Utilizar para beneficio personal insumos materiales o alimenticios propios de la institución.
- aa) Utilizar firmas digitales de otros colaboradores en cualquier tipo de documento interno o externo, sin el consentimiento del/la colaborador/a correspondiente.
- bb) Quedan incorporadas en este reglamento toda la normativa que hace referencia al Acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo según las leyes 20.607 y 21.643; Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia que tiene por finalidad establecer un estatuto de garantía y protección que haga posible el goce y ejercicio efectivo de sus derechos a niños, niñas y adolescentes con énfasis en los derechos humanos reconocidos por la Constitución, la Convención sobre Derechos del Niño y los demás tratados internacionales.

ART. 45°.- Se prohíbe igualmente a todo trabajador el permitir que material objetable aparezca en su computador institucional, que sea almacenado, copiado o ingresado, lo cual constituirá una violación grave a las políticas de la Institución y estará sujeto a acciones disciplinarias y legales correspondientes. De igual manera, ningún trabajador y en ninguna circunstancia podrá conectar a sistemas externos (Vg. Internet) que se sepa o sospeche que contiene material objetable, incluyendo por ejemplo mensajes irreverentes o sediciosos, material pornográfico o sexualmente explícito, virus computacionales o cualquier tipo de material inadecuado y de naturaleza similar.

ART. 51°.- La infracción a alguna de las prohibiciones impuestas precedentemente darán lugar a la caducidad del contrato de trabajo.

TITULO VIII.- DE LAS OBLIGACIONES.

ART. 52°.- Todo/a TRABAJADOR/A debe dar estricto cumplimiento a las obligaciones contenidas en el contrato individual de trabajo y además de las que a continuación se señalan:

- a) Guardar absoluta reserva respecto de la información de las personas beneficiarias de nuestros centros y/o de la Institución.

- b) Observar una conducta correcta y ordenada, dentro y fuera de la Institución, quedando prohibido mezclarse directa o indirectamente en gestiones o negocios incompatibles con la función que desempeñan.
- c) Guardar disciplina dentro de las labores diarias, acatando con respeto las órdenes que reciba con sus jefaturas.
- d) Poner en conocimiento de la Dirección cualquier cambio en los antecedentes personales consignados en el contrato de trabajo.
- e) Avisar a su jefatura directa, durante el día en que se falte al trabajo, la causal de inasistencia. La ausencia por enfermedad, deben justificarse por medio de certificados médicos y la correspondiente licencia, que deberá presentarse a la jefatura directa o jefe de personal, en un plazo de 2 (dos) días hábiles.
- f) La persona trabajadora que por contrato está sujeto a control horario, debe ser puntual en las horas de entrada al trabajo. Cada persona trabajadora deberá firmar el libro de asistencia tanto al inicio como al término de sus labores. Aquellos que deben firmar, pero no lo hacen, podría constituir el descuento de su remuneración.
- g) Velar por los intereses de la Institución, cuidando de las instalaciones, útiles, herramientas, maquinarias, equipos, vehículo y todo aquello que se le entregue para el desempeño de sus funciones. Se considerarán faltas graves a las obligaciones que imponen el contrato, el deterioro y las pérdidas injustificadas que le ocurran, sin perjuicio de la responsabilidad legal que deban asumir. Lo anteriormente nombrado y que fuere entregado para el ejercicio de las funciones, deberá ser devuelto por la persona trabajadora al término de su contrato de trabajo.
- h) Solicitar autorización a la jefatura directa de su ausencia para realizar trámites particulares, las que deberán constar por escrito, y aceptadas por la dirección o jefatura directa; Sin perjuicio de lo anterior, la dirección o jefatura directa, deberá dejar constancia por escrito cuando el resultado de la solicitud es denegado.
- i) En sus relaciones con las personas beneficiarias o quienes reciben nuestras prestaciones, mantener permanentemente cortesía proporcionándoles una atención en excelencia. Cualquier queja o reclamo formulado en general, deberá ser reportado inmediatamente a la jefatura directa y/o al Responsable de Prevención del Delito, de acuerdo a lo indicado en el Modelo de Prevención del Delito vigente.
- j) Cuidar de su aseo y presentación personal al concurrir a su labor; juntamente con las condiciones físicas y mentales adecuadas para cumplir sus funciones.
- k) Deberá informar sobre irregularidades y anomalías en los procesos respectivos, que se observen dentro del centro o proyecto, y/o sobre los reclamos que se formulen por las personas beneficiarias, y/o quienes reciben nuestras prestaciones, y/o bien personas ajenas y/o a integrantes del equipo del centro o proyecto.
- l) Dar cuenta a la jefatura directa de cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa que lo afecte personalmente o a cualquier miembro del grupo familiar.
- m) Respetar las instrucciones, memorándum, circulares y cualquier otra reglamentación señalada

por la dirección de la Institución o la dirección del centro o proyecto.

- n) En caso de enfermedad o accidente que no sea de trabajo, la persona trabajadora deberá justificar su inasistencia con la correspondiente Licencia Médica, otorgada por el médico respectivo del sistema de previsión a que esté afecto, sin perjuicio de dar aviso verbal, de forma inmediata a la dirección respectiva, lo anterior, con todo, ajustado a la Ley; En caso de accidente, la persona trabajadora debe informar inmediatamente a la jefatura directa de lo ocurrido, la persona trabajadora debe concurrir, con autorización previa, a solicitar atención médica al Organismo Administrador del seguro de accidente en que la empresa esté adherida, salvo que en el momento de ocurrido el accidente no se encuentre ubicable un Superior Jerárquico con autoridad para hacerlo. Las atenciones proporcionadas por el Organismo Administrador que no sean consideradas accidentes de trabajo serán de costo de la persona trabajadora (según oficio 14.411 del 06.04.2005, de la Superintendencia de Seguridad Social).

ART. 53°.- La Institución se encuentra obligada a cumplir las siguientes normas:

- a) Abstenerse de incurrir en actos de discriminación arbitraria, en los términos previstos en el artículo 19 de la Constitución Política y en el artículo 2° del Código del Trabajo.
- b) Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales.
- c) Observar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombre y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.
- d) Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y de la salud de los trabajadores, con la prevención adecuada de riesgos, la adopción de las medidas de higiene laboral y la observancia de las instrucciones de los organismos competentes sobre la materia.
- e) La organización se compromete dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de inclusión Laboral Ley N° 21.275.
- f) La organización se compromete en abstenerse de incurrir en conductas de acoso laboral.

TITULO IX.- DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO LABORAL.

ART. 54°.- Toda conducta que constituya acoso sexual o acoso laboral según los preceptos que establece la ley, el Reglamento o los instrumentos respectivos, son contrarias a la dignidad de toda persona y contraria a las políticas laborales de Fundación Legado de Familia.

ART. 55°.- Toda persona trabajadora de la Institución que sufra de hechos ilícitos definidos como acoso sexual o acoso laboral por la ley, tiene derecho a denunciarlos por escrito a la dirección del centro o proyecto, al/la Responsable de Prevención del Delito, y/o quien cumpla sus funciones.

ART. 56°.- Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, será investigada por la Institución en un plazo máximo de 20 (veinte) días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para llevar adelante esta investigación, quien deberá ser de mayor grado o jerarquía que las partes involucradas.

La dirección podrá derivar el caso a la Inspección del Trabajo respectivo, cuando determine que existen inhabilidades al interior de esta provocadas por el tenor de la denuncia y cuando se considere que la Institución no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación. La denuncia debe ser realizada por la persona afectada.

ART. 57°.- La denuncia escrita deberá señalar los nombres, apellidos, cédula de identidad, el cargo o función y cuál es su dependencia jerárquica; una relación fundamentada de los hechos de la denuncia, indicando la fecha y hora, y el nombre del presunto acosador.

ART. 58°.- La persona que ejecute la investigación, tendrá un plazo de 7 (siete) días hábiles, para iniciar su labor investigativa, desde la recepción de la denuncia. Dentro de ese plazo, deberá realizar la notificación pertinente ya sea de manera verbal y personal. Iniciado el procedimiento de investigación, se fijarán las fechas de citación para oír a las partes involucradas, las que deberán presentar las pruebas que sustentan sus dichos.

ART. 59°.- La persona que ejecute la investigación, en conformidad a los antecedentes que tenga, solicitará a la Dirección, disponer de alguna medida precautoria o preventiva, tales como:

- a) La separación de sus funciones, o limitación a espacios físicos de los involucrados en el caso.
- b) La redistribución de tiempo de jornada laboral.
- c) La re-destinación de una de las partes, y en atención a la gravedad de los hechos y pruebas presentadas, y las posibilidades derivadas del contrato de trabajo.

ART. 60°.- La investigación se llevará por escrito, y se dejará constancia de las decisiones que tome la persona que ejecute la investigación, de las declaraciones formuladas de las partes, testigos, y las pruebas presentadas. De todo el procedimiento se deberá llevar un estricto cumplimiento a la reserva y confidencialidad del asunto y las personas involucradas.

ART. 61°.- Una vez que la persona que ejecute la investigación haya recolectado las pruebas, escuchado a las partes y personas que firmen como testigos, procederá a emitir un informe sobre la existencia de los hechos constitutivos de acoso sexual y/o acoso laboral. El informe contendrá la identificación de las

personas involucradas, una relación de los hechos establecidos y probados, y las conclusiones a que llegó la persona que ejecute la investigación, además de señalar las medidas adoptadas y las sanciones que se sugieren para el caso.

ART. 62°.- Atendida la gravedad de los hechos establecidos, se podrá aplicar alguna de las sanciones y multas establecidas en el Título VIII y XI de este Reglamento, lo anterior, sin perjuicio de que la Institución a través de la Dirección Nacional aplique lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b) del Código del Trabajo, esto es, terminar el contrato por la causal de acoso sexual y/o laboral.

Las medidas y sanciones podrán igualmente aplicarse al/la denunciante, en caso de que se concluya que la denuncia no tiene fundamentos.

ART. 63°.- La regulación del acoso sexual o acoso laboral procederá de acuerdo con una circular especial destinada a tales efectos, la que contendrá las conductas de acoso laboral o acoso sexual, el procedimiento para probar tales conductas y las sanciones correspondientes.

TITULO X.- DE LA CAPACITACIÓN Y AUTOCUIDADO DE LAS PERSONAS QUE CONFORMAN LOS EQUIPOS DE TRABAJO.

ART. 64°.- La Fundación ordenará a las respectivas direcciones de los centros o proyectos la generación de espacios de autocuidado del equipo profesional que ejecute los proyectos.

La dirección del centro respectivo deberá informar semestralmente a la fundación de los procesos de autocuidado que se realizará en el periodo señalado, mediante la solicitud y cotizaciones, indicando los siguientes puntos:

- a) Nombre del programa de autocuidado.
- b) Fecha de realización.
- c) Objetivo de la jornada
- d) Actividades por realizar.
- e) Experiencia del/la relator/a
- f) Miembros por participar.
- g) Fondos monetarios que se ocuparán.

Se hace presente que, para efectos de la realización del autocuidado, la dirección del proyecto deberá contar previamente con la autorización por escrito, de la Institución.

ART. 65°.- Personal y/o equipo profesional se encuentran en la obligación de participar de las jornadas de reflexión y autocuidado que se planificarán por la dirección del centro .

Para los efectos de la realización del espacio de autocuidado, se considerarán parte de la jornada de

trabajo, y serán imputables a ésta para los efectos de su cómputo y pago.

ART. 66°.- La Administración Centralizada ordenará a las respectivas direcciones de los centros o proyectos la generación de espacios de capacitación profesional al personal que se encuentre ejecutando un proyecto.

La dirección del centro respectivo deberá informar semestralmente a la fundación de las capacitaciones profesionales que se realizarán en el período señalado, indicando los siguientes puntos:

- a) Nombre del Programa de capacitación profesional.
- b) Fecha de realización.
- c) Temáticas de esta
- d) Objetivos por abordar
- e) Actividades por realizar.
- f) Miembros por participar.
- g) Fondos monetarios que se ocuparán.

Se hace presente que, para efectos de la realización de capacitaciones, la dirección del proyecto deberá contar previamente con la autorización por escrito, desde la Administración Central de la Institución.

ART. 67°.- Personal y/o equipo profesional se encuentran en la obligación de participar de las jornadas de capacitación que se establecerán por la dirección del centro.

Para los efectos de la realización de capacitaciones, se considerarán parte de la jornada de trabajo, y serán imputables a ésta para los efectos de su cómputo y pago. En caso de que estas jornadas se realicen fuera del horario de trabajo del/la colaborador/a, las horas utilizadas deberán ser restituidas al trabajador/a.

TITULO XI.- DE LAS SANCIONES Y MULTAS

ART. 68°.- Constituye falta grave el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones que establecen los títulos respectivos, sin perjuicio de la facultad de los Tribunales de Justicia para calificar la especial gravedad de algunas de ellas, con sujeción al orden laboral.

De igual manera, se considerarán faltas graves las infracciones que pongan en peligro la seguridad de las personas, equipos y máquinas, como asimismo las que causen trastornos en el normal desarrollo del trabajo, y en general, toda acción u omisión que vaya en desmedro del orden y la disciplina que cabe exigir durante el desempeño de las respectivas funciones o tareas encomendadas.

ART. 69°.- Las sanciones que a continuación se disponen se aplicarán en caso de infracciones a la ley, el contrato de trabajo, los reglamentos manuales y códigos a que se refiere el presente Reglamento.

Las faltas graves se sancionarán con multa, cuyo monto no podrá ser superior al 25% de la remuneración diaria del infractor, sin perjuicio de que puedan constituir, además, causal de terminación del contrato de trabajo.

Conocerá y aplicará las sanciones de una falta grave el Responsable de Prevención de Delitos, pero siempre, sus decisiones, se pondrán en conocimiento a la Fundación .

Las multas que se apliquen serán depositadas a favor de un fondo para el autocuidado del personal, si los hubiere.

Las faltas leves se sancionarán con amonestación verbal o escrita, según decisión del director o jefe superior directo, previa puesta en conocimiento a la fundación .

Sin perjuicio de lo anterior, la Fundación podrá poner término al contrato de trabajo en el caso de concurrencia de faltas que, por su gravedad o reiteración, hagan procedente esta medida, a su juicio, y siempre fundamentada en los hechos y el derecho.

ART. 70°.- Las sanciones que son procedentes en virtud de este Reglamento se aplicarán prudencialmente, de acuerdo con el mérito de los hechos.

El trabajador afectado por la aplicación de una multa o amonestación podrá reclamar por escrito ante el superior jerárquico de la Dirección Nacional, dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles contados desde el momento en que se cursó y notificó tal multa o amonestación. La notificación de la multa o amonestación debe ser realizada por escrito entregando copia de ella, al trabajador. El director nacional podrá solicitar los informes verbales o escritos que estime pertinentes, pero deberá resolver la cuestión en el plazo de 15 (quince) días hábiles contados desde la interposición del reclamo.

TITULO XII.- DE LOS RECLAMOS Y PETICIONES.

ART. 71°.- Las peticiones, reclamos y solicitud de información que deseen obtener las personas trabajadoras sobre materias relacionadas con sus derechos y obligaciones, serán hechas por el interesado a la dirección del centro o proyecto o a quien haga sus veces de tal.

La dirección deberá dar siempre respuesta escrita a la persona que se hace mención en el párrafo anterior dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles.

TITULO XIII.- DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ART. 72°.- Los trabajadores que presenten servicio a la institución quedarán sujetos al régimen de terminación del contrato de trabajo previsto en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo.

ART. 73°.- En caso del término del contrato de trabajo, por cualquier causa, el trabajador deberá devolver al proyecto o centro, todo instrumento, herramienta, material, credencial o equipo de trabajo o de

seguridad, o cualquier otra cosa que haya tenido a su cargo. Lo anterior, dejando constancia de ello en Acta estipulada para tales fines.

ART. 74°.- La renuncia del trabajador y el finiquito deberán ser firmados por la persona interesada, y ser ratificados por el trabajador ante la Inspección del trabajo o ante notario público de la localidad o los demás ministros de fe que establece el Código del Trabajo en el plazo de 10 (diez) días corridos desde la terminación del contrato.

ART. 75°.- Las indemnizaciones por término de contrato individual del trabajo se regirán por lo dispuesto en la ley.

ART. 76°.- Se elevan a la calidad de esencial de las obligaciones que impone el contrato, el mantener una conducta adecuada con niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes, y en especial nunca ejercer algún tipo de maltrato físico o psicológico, hacia ellos.

TITULO XIV.- DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ART. 77°.- Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

ART. 78°.- La fiscalización de lo dispuesto en este capítulo corresponderá a la Dirección del Trabajo, salvo lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo siguiente, en lo relativo a la reglamentación de la letra b) de ese mismo artículo.

Un reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y suscrito por los ministros de Hacienda y de Desarrollo Social, establecerá los parámetros, procedimientos y demás elementos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en este capítulo. (Artículo 157 bis incorporado por artículo 3 de la ley 21.015).

ART. 79°.- Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el inciso primero del artículo anterior, deberán darle cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- a) Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- b) 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 empresa 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 la letra a) de este artículo no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa.

Las donaciones establecidas en la letra b) de este artículo deberán sujetarse a lo dispuesto en la ley N° 19.885, en lo que resulte aplicable, y con las excepciones que se señalan a continuación:

- 1.- Estas donaciones no darán derecho a los créditos y beneficios tributarios establecidos en los artículos 1 y 1 bis. Sin embargo, para efectos de lo establecido en la Ley sobre Impuesto a la Renta, contenida en el artículo 1 del decreto ley N° 824, de 1974, tendrán la calidad de gasto necesario para producir la renta de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del referido cuerpo legal.
- 2.- Las donaciones deberán dirigirse a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones cuyo objeto social incluya la capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad.
- 3.- Las donaciones no podrán efectuarse a instituciones en cuyo directorio participe el donante, su cónyuge, su conviviente civil o sus parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad. En caso de que el donante sea una persona jurídica, no podrá efectuar donaciones a instituciones en cuyo directorio participen sus socios o directores o los accionistas que posean el 10% o más del capital social, o los cónyuges, convivientes civiles o parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad de dichos socios, directores o accionistas.
- 4.- El monto anual de las donaciones efectuadas no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales ni superior a doce veces el límite máximo imponible establecido en el

artículo 16 del decreto ley N° 3.500, de 1980, respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa.

5.- No se aplicará a las donaciones a que se refiere esta ley el límite global absoluto establecido en el artículo 10.

Las empresas que ejecuten alguna de las medidas señaladas en las letras a) y b) de este artículo deberán remitir una comunicación electrónica a la Dirección del Trabajo, con copia a la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, al Servicio Nacional de la Discapacidad y al Servicio de Impuestos Internos. La empresa deberá indicar en esta comunicación la razón invocada y la medida adoptada. Esta comunicación deberá ser efectuada durante el mes de enero de cada año y tendrá una vigencia de doce meses.". (Artículo 157 ter incorporado por artículo 3 de la ley 21.015).

TITULO XV.- DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ART. 80°.- Protocolo de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y de Violencia en el Trabajo.

Este artículo establece los procedimientos que deberá seguir la institución para la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y de violencia en el trabajo, de acuerdo con la Ley N° 21.643 y el reglamento institucional.

1. Título de la Norma

Título: "Protocolo de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y de Violencia en el Trabajo"

2. Base Legal

Esta norma se establece conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y de violencia en el trabajo, su reglamento, y las normativas internas de esta institución.

3. Objeto

El presente artículo tiene por objeto regular los procedimientos y acciones a seguir en la prevención, investigación y sanción de conductas de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, conforme a la legislación vigente y los protocolos específicos establecidos en el Manual Institucional.

4. Ámbito de Aplicación

Esta normativa es de aplicación obligatoria para todos los trabajadores y trabajadoras de la institución, incluyendo empleados, proveedores y usuarios que interactúen en el entorno laboral, en concordancia con los artículos del Código del Trabajo modificados por la Ley N° 21.643.

5. Definiciones Clave

- Acoso Sexual: Conducta indebida, de carácter sexual, no consentida por la persona afectada y que amenaza o perjudica su situación laboral.
- Acoso Laboral: Cualquier acto de hostigamiento o agresión que degrade, maltrate o humille a un trabajador por parte de otro empleado o del empleador.
- Violencia en el Trabajo: Actos de violencia cometidos por terceros ajenos a la relación laboral, afectando la integridad física o psicológica de los trabajadores durante la prestación de sus servicios.

6. Protocolo de Denuncia

Las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo podrán realizarse de manera escrita o verbal, según lo dispuesto por la Ley N° 21.643. Si se realizan verbalmente, el responsable del área de Recursos Humanos levantará un acta detallada que será firmada por el denunciante.

El protocolo deberá garantizar la confidencialidad del denunciante y de la investigación, ajustándose a los principios de celeridad, imparcialidad y perspectiva de género.

7. Medidas de Protección Inmediata

- Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo inmediatas necesarias para proteger al denunciante, las cuales pueden incluir:
- Separación física de las partes involucradas.
- Redistribución de las tareas o jornadas laborales.
- Provisión de atención psicológica a través de los programas ofrecidos por el organismo administrador de la Ley N° 16.744.

8. Investigación

La investigación de los hechos denunciados deberá iniciarse de manera inmediata y concluirse en un plazo de 30 días. Si la investigación interna no es viable, se remitirá a la Inspección del Trabajo en un plazo de tres días.

9. Sanciones

Las conductas de acoso o violencia laboral comprobadas serán sancionadas conforme al régimen disciplinario de la institución, pudiendo implicar la desvinculación del trabajador involucrado, en concordancia con los artículos modificados por la Ley N° 21.643.

10. Revisión y Actualización

El presente protocolo será revisado y actualizado anualmente, o cada vez que la legislación vigente lo exija, a fin de incorporar los cambios normativos que dicte la Ley N° 21.643 o cualquier otro reglamento o norma relacionada.

11. Anexos

Se adjunta el Manual Institucional de Prevención del Acoso Laboral y Sexual, que establece los detalles de los procedimientos, canales de denuncia y medidas específicas que deben seguirse.

CAPÍTULO II.- DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD.

El Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Fundación Legado de Familia se rige por las disposiciones establecidas en el artículo 67 de la ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

“Las Empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los Trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a Trabajadores que no utilizan los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones de higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo.”

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la Institución se obliga a proteger a todos sus trabajadores previniendo los riesgos de accidente del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a las personas trabajadoras de la fundación, contribuyendo a mejorar y aumentar la seguridad en el trabajo.

La Institución hace un llamado a todos sus trabajadores para que cumplan con las normas y disposiciones que establece el Reglamento, y colaboren activamente con el objetivo de hacer del trabajo un acto seguro.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

ART. 1º.- Este Reglamento está destinado a poner a todos los trabajadores en las condiciones de higiene y de seguridad necesaria.

El presente Reglamento, será exhibido en los centros o proyectos en lugares visibles, con el fin de que sea conocido por las personas trabajadoras, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por la dirección del centro o proyecto.

ART. 2º.- Cada superior jerárquico respectivo de los centros o proyectos, serán los responsables de la supervisión y control del uso correcto y oportuno de los elementos de seguridad y del cumplimiento de las respectivas normas de higiene y seguridad.

ART. 3º.- Para los efectos anteriores, las personas trabajadoras quedan obligadas a dar cuenta inmediata a la jefatura jerárquica respectiva de cualquier desperfecto en los instrumentos o métodos de

seguridad como de cualquier falla que advierta en el cumplimiento de las medidas de higiene y de seguridad de los centros o proyectos.

TITULO II.- DE LAS OBLIGACIONES.

ART. 4º.- Toda persona trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en sus labores, deberá poner en conocimiento esta situación a la jefatura directa inmediata, para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, baja capacidad visual o auditiva, u otra que pudiese alterar su rendimiento laboral.

ART. 5º.- Igualmente, toda persona trabajadora deberá registrar la hora de entrada y salida de su jornada de trabajo o bien, registrar las salidas a terreno, para efectos de los posibles accidentes de trayecto. Esto último, en el libro destinado para tales efectos, y será responsabilidad de la jefatura inmediata del proyecto cautelar su utilización.

ART. 6º.- Toda persona trabajadora que sufra o tome conocimiento de un accidente, por leve que sea éste, debe dar cuenta en el acto a su jefatura inmediata, indicando en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el hecho.

ART. 7º.- De acuerdo a la legislación vigente, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo y entregará a cada uno de ellos cuya labor eventualmente lo requiere, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal que sean necesarios.

ART. 8º.- La persona trabajadora deberá usar el equipo de protección personal que propone la fundación cuando el desempeño de sus labores así lo requiera. Será obligación de la toda personatrabajadora dar cuenta en el acto a su jefatura directa inmediatamente cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Institución, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la Institución, salvo que toda persona trabajadora así lo requiera, de acuerdo a la naturaleza de su trabajo.

ART. 9º.- Toda persona trabajadora deberán preocuparse y cooperar de la mantención y buen estado de funcionamiento y uso de las máquinas o equipos e instalaciones en general, como las de seguridad e higiene. Deberán, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden,

despejada de obstáculos, ello para evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite a su alrededor.

ART. 10º.- Al término de cada jornada laboral, los trabajadores deberán desconectar los equipos electrónicos, previniendo así los daños en ellos.

Por otro lado, al terminar la jornada laboral, los equipos deberán quedar debidamente resguardados en zona habilitada para estos, previniendo el deterioro o posibles hurtos de los mismos.

A su vez, el trabajador designado deberá activar el sistema de protección y seguridad de alarma. Esta misma diligencia deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ART. 11º.- Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas; prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan provocar accidentes o interrumpir su desplazamiento a través de ellas, en especial en caso de siniestros o sismos.

ART. 12º.- Igualmente toda persona trabajadora debe respetar las siguientes normas de higiene de la Institución a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones, insectos o roedores:

- a) Mantener sus lugares de trabajo libres de basura, etc., las que deberán ser depositadas exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- b) Almacenar o guardar cualquier tipo o clase de mercaderías o bienes que la Institución entregue, restos de comida o desperdicios, etc.

ART. 13º.- Toda persona trabajadora está obligado igualmente a:

- a) Conocer la ubicación y utilización de los extintores contra incendios, grifos de agua, mangueras, escaleras y equipos de emergencia, eléctricos y de cualquier otro equipo de seguridad.
- b) Conocer el Plan de Emergencia y Seguridad de Evacuación y cumplir con sus propias responsabilidades respecto de estos.
- c) Cumplir las instrucciones que se indiquen para evitar las acciones inseguras y con las normas que imparta el centro y/o proyecto o el comité paritario, por recomendación de la Administración Centralizada.
- d) Cuidar y mantener las máquinas, y equipos con los cuales trabaja personalmente y utilizar los elementos de protección.
- e) Presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicar a su jefe directo.

- f) Cooperar en las investigaciones de accidentes de trabajo e inspecciones que lleven a cabo el jefe del accidentado, la Institución o el Comité Paritario, aportando datos que se le solicite sobre accidentes y condiciones de seguridad.
- g) En caso de accidente de trabajo, dar cuenta inmediata a su jefe directo o dentro del plazo máximo de 24 horas, si fuere del trayecto.
- h) A todos los trabajadores se obliga a cruzar la vía pública, solo en cruces habilitados.

ART. 14°.- Las jefaturas respectivas, están obligadas a colaborar en la prevención de riesgos, siendo sus principales funciones en esta materia:

- a) Instruir correctamente al personal a su cargo en el uso de los equipos de seguridad, solicitando la asesoría del Comité Paritario y/o Administración Centralizada.
- b) En el caso de que una persona trabajadora notifique de un accidente o malestar que le impida trabajar, derivará en forma inmediata al enfermo o accidentado al organismo de seguridad del trabajo que corresponda, incluyendo la debida denuncia cuando proceda.
- c) Cuando un superior jerárquico a quien una persona trabajadora de cuenta de un accidente, está obligado a dar facilidades y proveer los medios para su pronta atención médica.
- d) Consultar con la Institución o el Comité Paritario, en forma previa, las normas y preocupación que deberán adoptarse al ejecutar una labor fuera de lo habitual para la cual no han sido entrenados los trabajadores bajo su dependencia y que represente un peligro de accidente.

TITULO III.- DE LAS PROHIBICIONES.

ART. 15°.- Queda estrictamente prohibido a todo TRABAJADOR/A:

- a) Fumar o encender fuegos en lugares de trabajo. (Artículo N° 11, letra C, Ley N° 20105).
- b) Alterar, cambiar, reparar u operar instalaciones, equipos, mecanismos o sistemas eléctricos sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- c) Negarse a proporcionar información respecto de determinadas condiciones de seguridad en los recintos de trabajo o con accidentes que hubieren ocurrido.
- d) Aplicarse o aplicar a otros, medicamentos o tratamientos sin prescripción autorizada en caso de haber sufrido alguna lesión o enfermedad.
- e) Transitar a pie por la calzada, por detrás de los vehículos o cruzar con luz roja los pasos cebra.
- f) Subir o bajar de vehículos en movimientos.
- g) Instalar hervidores eléctricos al interior de las oficinas, salvo en lugares autorizados para ello.
- h) Correr al interior de los pasillos.
- i) Ingresar o extraer de los centros o proyectos, bebidas alcohólicas, estupefacientes, alucinógenos o drogas, salvo aquellas que se consuman por prescripción médica.
- j) Presentarse al trabajo, bajo la influencia del alcohol o de cualquier droga que lo inhabilite para trabajar.

- k) Botar desperdicios en el lugar del trabajo, atentando contra la higiene, aseo y orden de dicho recinto.
- l) Colocar obstáculos que obstruyan áreas de tránsito.
- m) Desobedecer o desentenderse de las instrucciones que se impartan en materia de higiene y prevención de riesgos.
- n) Entorpecer los accesos a extintores de incendios, mangueras, grifos, o cualquier elemento de combate de incendio, o accionarlos indebidamente.
- o) Permanecer en los lugares de trabajo después de terminada la jornada, sin conocimiento de su jefe directo.
- p) Dormir, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro de las dependencias de los centros o proyectos, a cualquier hora o distraer a las personas trabajadoras en sus labores.
- q) Tratar por cuenta propia las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- r) Negarse a proporcionar información con respecto a la determinación de las condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes que ocurran.
- s) Romper, rayar, alterar, retirar o destruir avisos, carteles, instrucciones, reglamentos u otros que se difundan por parte de las respectivas direcciones.
- t) Retirar o dejar inoperante los elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados por las respectivas direcciones.
- u) Manipular libremente, los controles de sistemas de aire acondicionado y/o calefacciones disponibles en las instalaciones de los respectivos centros sin consultar a la jefatura directa y/o a quien ejerza la jefatura en su caso. Se considera aceptable mantener dichos instrumentos en temperaturas que van desde los 22° C a 26° C.
- v) Alterar el registro de hora de llegada o salida propia o de cualquier persona trabajadora.

ART. 16°.- Se entenderán incorporadas al presente Reglamento todas las disposiciones contenidas en la Ley 16.744 Sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, sus decretos y reglamentos en las partes que corresponda; asimismo, cualquier otra normativa que señalen con posterioridad la Institución, o el Comité Paritario.

ART. 17°.- La infracción a las obligaciones y prohibiciones estipuladas serán consideradas como faltas gravísimas, constitutivas de negligencia inexcusable.

TITULO IV.- NORMAS GENERALES DE LA PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD.

ART. 18°.- Se establecen como normas generales de prevención, higiene y seguridad de la Institución, las siguientes, las que no serán taxativas:

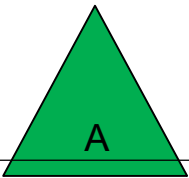
1) Prevención y evento de incendio y siniestros:

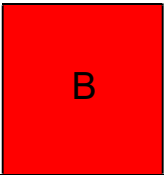
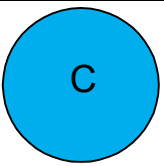
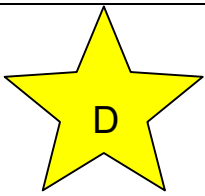
- a) Toda persona trabajadora que detecte que se ha iniciado o que hay peligro de que se produzca un incendio deberá dar alarma avisando en voz alta a la jefatura inmediata o par que se encuentre cerca. Dada la alarma de incendio, toda persona trabajadora se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en la Norma de Seguridad vigente en el centro o proyecto para estos casos.
- b) El personal debe conocer el uso y ubicación de los extintores instalados en su área de trabajo, como también los sistemas de alarma instalados.
- c) Toda persona que detecte fuego incipiente debe tratar de controlarlo usando extintores portátiles.
- d) En cada piso de las oficinas de los centros o proyectos se deberá designar a una persona trabajadora de usar en primera instancia los extintores y demás elementos de seguridad que para tal efecto existan, como asimismo las personas que deben cortar la energía eléctrica y gas.
- e) Previamente se designará a una persona trabajadora para que, cuando el fuego no pueda ser controlado con los recursos que se disponen, solicite de inmediato la concurrencia del Cuerpo de Bomberos.
- f) No deben bloquearse los extintores ni el acceso a ellos con plantas, muebles, etc. cada Jefatura de Departamento responderá de su cumplimiento.
- g) No deben retirarse ni cambiarse de ubicación los extintores.
- h) En caso de usar un extintor portátil, debe avisarse a la unidad de aprovisionamiento o a quien se designe para su recargue.
- i) Todos los extintores deben ser revisados periódicamente de modo que se garantice que siempre están en buenas condiciones.
- j) Al declararse un incendio, deben cerrarse inmediatamente las puertas de acceso a los ascensores. También deben cerrarse las ventanas con el propósito de evitar que el humo y gases se propaguen a otros pisos.
- k) La evacuación debe hacerse en lo posible hacia los pisos inferiores, siempre que no estén contaminados con humo o gases o afectados por el fuego, o hacia edificios vecinos, si es que se tiene comunicación con estos.
- l) Si como única alternativa de evacuación se debe pasar por una atmósfera contaminada con humo, debe hacerse arrastrándose y respirando por la nariz con inhalaciones rápidas.
- m) Antes de abrir una puerta, ésta debe tocarse con las manos en la parte alta y si está caliente o tibia, no debe abrirse porque en el otro lado habrá fuego; si está fría, debe abrirse sólo de a poco, con mucha precaución. Si se siente calor, debe cerrarse de inmediato.
- n) Si no es posible evacuar un edificio, debe tenerse presente que el Cuerpo de Bomberos dará preferencia al rescate de las personas con personal especializado, por lo tanto, no debe exponerse el personal a abandonar el edificio por rutas contaminadas con humo. Por ningún motivo debe saltarse a la calle.

- o) Las jefaturas directas de los centros o proyectos deben planificar y practicar evacuaciones masivas por rutas y hacia lugares que ofrezcan máxima seguridad para proteger la integridad física del personal.
- p) Durante la práctica y la evacuación misma, ninguna persona trabajadora debe hablar ni hacer otra cosa que caminar con paso rápido, sin correr y dirigirse a la zona que se le ha asignado. Al evacuar las oficinas, toda persona trabajadora debe guiarse por la señalización.
- q) Cuando se produzca la alarma y se ordene la evacuación, la persona trabajadora deberá dejar inmediatamente su labor, salir de su oficina y/o lugar de desempeño y dirigirse hacia el lugar determinado. Una vez producida la evacuación, por ningún motivo deberá retroceder en busca de objetos o documentos.
- r) Los implementos de emergencia estarán a cargo de las personas designadas previamente.
- s) En cada oficina se debe designar una o más personas a cargo de los primeros auxilios. Estas personas deberán recibir instrucción y conocimiento previos.
- t) Las disposiciones precedentes se aplicarán en lo que sean compatibles, en las dependencias u oficinas de los centros o proyectos equipadas con sistemas automáticos de prevención y combate de incendios.
- u) Las personas encargadas de la manipulación de extintores deberán al menos reconocer las siguientes instrucciones:

TIPOS DE EXTINTORES EN EL MERCADO	
EXTINTOR	TIPO DE FUEGO
AGUA	A; B
DIOXIDO DE CARBONO	C
ESPUMA	A; B
POLVO QUIMICO SECO	A; B; C
POLVO SECO	D

TÉCNICA DE USO DE EXTINTORES
1º.- Sacar el extintor del soporte. 2º.- Dirigirse a la proximidad del fuego. 3º.- Sacar el pasador de seguridad. 4º.- Presionar el gatillo y dirigir el chorro hacia la base del fuego. IMPORTANTE: En lugares abiertos, la persona que esté operando el extintor, debe dar la espalda al sentido del viento.

CLASIFICACIÓN DE FUEGOS SEGÚN NCH 936		
CLASES DE FUEGO		AGENTE EXTINTOR
	Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Papel, goma, género.	Polvos Multi-Proósitos: CLASE: A. B. C. Compuesto: Fosfato Monoamónico. Sulfato de amonio.

	Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por dejar residuos al quemarse. Parafina, bencina.	*Polvos convencionales: CLASE: B. C. Compuesto: Bicarbonato de sodio. Bicarbonato de potasio.
	Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados.	*Polvos convencionales: CLASE: B. C. Compuesto: Bicarbonato de sodio. Bicarbonato de potasio.
	Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición.	*Polvos especiales: CLASE: D. Compuesto: Cloruro de sodio. Carbonato de sodio. Compuesto de grafito.

Además, existe un 5º tipo de fuego, clase “K”, que corresponde a fuegos de aceites combustibles.

2) De los movimientos sísmicos:

- a) En caso de movimientos sísmicos, los/as trabajadores/as deben protegerse ya sea debajo de mesas y escritorios o buscando los lugares más seguros estructuralmente de cada construcción o edificio, los que deberán estar previamente indicados. Por ningún motivo se debe correr, gritar, agolparse en las rutas de evacuación o intentar salir por las ventanas.
- b) Para el caso de movimientos mayores, deberán existir encargados de cortar la energía eléctrica y el gas, quienes no deberán reponer estos suministros hasta tanto no se tenga seguridad de que no existan fugas o riesgos.
- c) En el caso de los centros o proyecto con cercanía al mar, deberán los/as trabajadores/as evacuar y dirigirse a un lugar con altura superior a los 30 metros, o el que indiquen los cuerpos de emergencia de la zona en que ocurre la alerta de tsunami.

3) Otras medidas:

- a) Se efectuará aseo, mantención, desinfección e higiene permanente de las instalaciones sanitarias en baños y cocinas, con a lo menos un control mensual.
- b) Se realizará aseo diario de todas las oficinas y dependencias por personal capacitado para ello.
- c) Cuando a juicio de la dirección del centro o proyecto, se presuma la existencia de riesgos de enfermedades profesionales o infecciosas, los/as trabajadores/as tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que disponga la Institución, en la oportunidad y lugar que se determinen por esta.
- d) Sin perjuicio de las materias señaladas anteriormente, los centros o proyectos deberán implementar sus respectivas medidas de emergencias, a través de sus planes de situaciones de emergencias y siniestros.

ART. 19°.- Los riesgos más frecuentes a los que están expuestos La persona trabajadora de la Institución, así como sus consecuencias y las medidas preventivas más elementales respecto de cada uno/a de ellos/as, son las que se indican en el cuadro siguiente:

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
De la digitación	Lesiones Tendinitis Epicondinitis Dolor de cabeza	- No digitar más de 8 horas diarias o más de 40 horas semanales. - Usar sillar ergonómicas y de respaldo regulable. - Tomar descanso de 8 a 10 minutos cada hora de digitación. - Los trabajadores que por razones de servicio necesiten digitar muchas horas al día, deben apoyar sus muñecas.
De caídas	Contusiones TEC	- Mantener el orden y el aseo, especialmente en los pisos.

	Heridas Esguinces	- Usar ceras antideslizantes en las áreas en que sea necesario. - No correr dentro de los centros. - Buena iluminación. - Utilizar calzado apropiado. - No cargar objetos de modo que obstruyan la visión.
De golpes	Contusiones Hematomas Fracturas	- Espacios adecuados para el trabajo. - Mantener el orden. - Mantener cajones de muebles cerrados. - Evitar sobrecargar repisas.
De incendios	Quemaduras de diversos grados. Asfixias y muerte.	- No fumar donde está prohibido. - No recargar los enchufes. - No encender fuego en los lugares no aptos para ello.
De sobreesfuerzos	Lesiones lumbares	- Al levantar materiales doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. - No realizar operaciones manuales de carga y descarga superiores a 25 kg. - Se prohíbe la carga y descarga de mujeres embarazadas.
Accidentes de trabajo	Lesiones traumáticas Contusiones Heridas Fracturas Muerte	- Respetar la ley del tránsito. - Conservar la distancia. - Respetar las velocidades controladas en vehículos. - No conducir bajo la influencia del alcohol, drogas u otros elementos. - Usar cinturón de seguridad. - Que las empresas contratadas para transporte cuenten con documentación del estado del vehículo al día.
Atropello	Lesiones Traumáticas	- Respetar la ley de tránsito. - Cruzar las calles en zonas autorizadas para tales efectos. - No cruce la calzada por detrás de vehículos estacionados o sin visibilidad. - No subir ni bajar de vehículo en movimiento.

Accidente de trayecto	Lesiones traumáticas Contusiones Heridas Fracturas Muerte	- Respetar los límites de velocidad. - No conducir más de 8 horas continuas. - Realizar pausas de 15 minutos cada 2 horas de recorrido. - Usar el cinturón de seguridad en todo momento. - Mantener un botiquín abastecido en el vehículo. - No conducir bajo los efectos de alcohol o cualquier otra sustancia psicoactiva. - No usar celulares, tablets, computadores u otros mientras conduce.
Radiación Ultravioleta por exposición solar.	Cáncer a la piel. Envejecimiento prematuro Eritema	- Evitar la exposición solar. - Realizar labores bajo la sombra. - Aplicar bloqueador solar superior a factor 30. - Beber agua en forma permanente. - Usar ropa apropiada, con objeto de evitar el sol. - Utilizar lentes de sol con filtro UV.

TITULO V.- DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.

ART. 20°.- La Institución reconoce los daños que produce los efectos de los rayos UV provenientes del sol, por lo que la exposición a los rayos UV acarrea riesgos de largo plazo, como, por ejemplo:

- a) Cáncer a la piel.
- b) Daños a la vista o los ojos.
- c) Envejecimiento prematuro de la piel.
- d) Debilitación del sistema inmunológico.

ART. 21°.- La Institución entregará bloqueadores solares de FPS 30 UVA/UVB A, a la persona trabajadora que se expongan a la radiación UV. La aplicación de las lociones con filtro solar será en la cara, cuello, manos, antebrazos, orejas y en general, cualquier parte descubierta. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo cada 2-3 horas durante la jornada de trabajo.

ART. 21° BIS. - Se consideran expuestos a radiación solar UV aquellos/as trabajadores/as que ejecutan

labores sometidos a radiación solar directa en los días comprendidos entre el 01 de septiembre al 31 de marzo, entre las 10:00 a 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.

Respecto de La persona trabajadora expuestos/as, la dirección del proyecto/programa, deberá realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando las siguientes medidas de control:

- a) Informar al/la TRABAJADOR/A sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos *“La exposición solar excesiva y acumulada de UV de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y a largo plazo, principalmente en los ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actinia y alteraciones de la respuesta inmune hasta el foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular”*.
- b) En Lugar visible disponer de Factor de Protección Solar en dispensadores para facilitar el uso colectivo de éste y favorecer repetición de las aplicaciones.
- c) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
- d) Identificar los/as trabajadores/as expuestos/as: Detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas.
- e) Mantener un programa de instrucción teórico–práctico para los/as trabajadores/as, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencia para la salud por la exposición a radiación UV solar y las medidas preventivas a considerar.

ART. 21º Ter. - El trabajador deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo a al índice de UV descritas a continuación.

INDICE UV	PROTECCIÓN	
1	No Necesita Protección	• Puede permanecer en el exterior.
2		
3	Necesita Protección	• Mantenerse a la sombra durante las horas centrales del día. • Uso de camisa manga larga, crema de protección solar y sombrero.
4		
5		

6		• Uso gafas con filtro uv-b y uv-a
7		
8	Necesita Protección Extra	• Evitar salir durante las horas centrales del día. • Buscar la sombra. • Son imprescindibles camisa, crema de protección solar y sombrero. • Usar gafas con filtro uv-b y uv-a.

TITULO VI.- DEL PESO MÁXIMO.

ART. 22°.- Para la carga y descarga de manipulación manual, se entenderá por esta, toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno/a o varios/as personas trabajadoras.

ART. 23°.- Las respectivas direcciones de los centros o proyectos y/o la Dirección Nacional velará para que se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas y procurará que la persona trabajadora, que se ocupe de la manipulación manual de cargas, reciba las recomendaciones, la formación y métodos de trabajo a utilizar, según el tipo de carga, a fin de proteger su salud física.

ART. 24°.- Respecto de la prohibición de las personas trabajadoras en relación a las cargas y descarga de manipulación manual:

- a) Se prohíbe a cualquier persona trabajadora la operación manual de cargas superiores a 25 kilogramos¹.
- b) Se prohíbe la operación de carga y descarga manual de mujeres embarazadas.
- c) Está prohibido a menores de 18 años y mujeres llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos.

TITULO VII.- DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

ART. 25°.- De acuerdo a la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, dicho comité estará

¹ Ley N°20.949 “Que Modifica el Código del Trabajo Para Reducir el Peso de las Cargas de Manipulación Manual”, y con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°63 de 27.07.2005, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y a lo prevenido en la “Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga”.

formado por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad asesora y enseña a los trabajadores cómo usar correctamente los instrumentos de protección y vigila que las medidas preventivas se cumplan; Es un organismo de participación conjunta y armónica entre la empresa y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo y se adopten acuerdos que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

ART. 26º.- La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios, se debe efectuar en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los representantes de la Institución deben ser 3 y los designará la Dirección Nacional.

Los representantes de los trabajadores se eligen mediante votación secreta y directa, el voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas que deban elegirse, como 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 decrecientes de sufragio.

ART. 27º.- Para ser elegido miembro integrante de los trabajadores se requiere:

- a) Tener más de 18 años.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la Institución y haber pertenecido a ésta, un año como mínimo.
- d) Acreditar haber participado en algún curso de prevención de riesgos profesionales, dictado por los servicios de salud u organismos administradores del seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

ART. 28º.- Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse el Comité Paritario en el respectivo centro o proyecto.

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

ART. 29º.- La Institución o la dirección del centro o proyecto, colaborarán con el Comité Paritario proporcionándoles las informaciones relacionadas con las funciones que le corresponda desempeñar.

ART. 30°.- Las funciones del o los Comité Paritarios son los siguientes:

- a) Asesorar e instruir a los/as trabajadores/as para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa como de los/as trabajadores/as, 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 empresa.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del/la trabajador/a.
- 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 del Seguro.
- g) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los/as trabajadores/as.
- h) Informar sobre los riesgos laborales y las medidas de prevención de riesgos al personal de la empresa.

ART. 31°.- El o los Comité Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los/as trabajadores/as y uno/a de la Institución.

En cualquier caso, el Comité se reunirá cada vez que en un centro o proyecto ocurra un accidente del trabajo, que cause la muerte o lesiones graves de uno/a o más trabajadores/as, o que, a juicio del presidente, le pudiera originar a uno/a o más de ellos/as una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 50%.

ART. 32°.- Las reuniones se efectuarán en horario de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo ocupado para tales efectos. Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

TITULO VIII.- SANCIONES Y MULTAS.

ART. 33°.- Todo/a TRABAJADOR/A que contravenga las normas contenidas en el Reglamento o Instrucciones del Comité Paritario o la Administración Centralizada, será sancionado con multa de hasta



el 25% de su sueldo diario. Corresponderá a la Institución fijar el monto dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Los fondos provenientes de las multas se destinarán a la capacitación y autocuidado de los trabajadores del centro o proyecto.

ART. 34°.- Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben incorporarse íntegramente a los contratos individuales de trabajo de todos/as los trabajadores/as.

Para todo lo que no esté contenido, en el presente Reglamento, tanto la Institución, el Comité Paritario o la persona trabajadora, se atenderán a lo dispuesto en la Ley 16.744 y el Código del Trabajo.

ART. 35°.- Cuando al trabajador/a se le apliquen multas o sanciones contempladas en el título VIII, podrá el/la trabajador/a realizar el reclamo de su aplicación dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes.

TITULO IX.- DE LOS RECLAMOS

ART. 36°.- El procedimiento deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 77 bis y las demás pertinentes de la Ley 16.744 y el Decreto Supremo 101 sobre procedimientos de reclamo y sus procedimientos.

ART. 37°.- Las acciones para reclamar las prestaciones de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, prescribirán en el tiempo de 5 (cinco) años contados desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.

TITULO X.- DE LA VIGENCIA.

ART. 39°.- El presente reglamento -que forma parte de los respectivos contratos individuales de trabajo para todos los efectos legales y contractuales- tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente por períodos iguales y sucesivos si no se formulan observaciones con, a lo menos, 30 días de anticipación a su fecha inicial de vencimiento o de cualesquiera de las prórrogas posteriores.

ART. 40°.- La presente actualización del reglamento interno comenzará a regir el 1 de agosto de 2024 y será puesta en conocimiento del personal 30 días antes de la fecha señalada. Para estos efectos su texto se fijará, a lo menos, en dos sitios visibles en los lugares de trabajo con la misma anticipación antes indicada. Se entregará, además, un ejemplar a todo el personal.



Asimismo, una copia será remitida al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la vigencia de este.

Las modificaciones que se introduzcan a este reglamento se sujetarán también a lo dispuesto en los incisos precedentes.

El presente reglamento tendrá vigencia por un año, sin embargo, se entenderá prorrogado automáticamente, por periodos similares, si no hay observaciones por parte de la Congregación o los colaboradores.



COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Yo,, RUT N°, declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Legado de Familia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, el cual establece que “el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso y/o virtual que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744”

Asumo que es mi responsabilidad leer su contenido y muy especialmente, dar cabal cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte integral de éste.

Nombre del/la Trabajador/a

Firma del/la Trabajador/a

Este comprobante se archivará en la carpeta personal del/la trabajador/a.

Fecha: ____/____/____/