

FUNDACIÓN CENTRO CULTURAL

L O P R A D O



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Confeccionado de acuerdo a:
Decreto supremo n° 40
Ley n° 16.744

Código del trabajo, D.F.I. N°1

Contenido

TITULO I	5
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN	5
PREÁMBULO	5
CAPITULO I	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPITULO II	7
DEL INGRESO	7
CAPITULO III	8
DEL CONTRATO DE TRABAJO	8
CAPITULO IV	9
DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO	9
DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA	11
DESCANSO SEMANAL	11
HORAS EXTRAORDINARIAS	11
CONTROL DE ASISTENCIA	12
CAPITULO V	12
DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO	12
CAPITULO VI	14
DE LAS REMUNERACIONES	14
DE LA PROTECCION A LAS REMUNERACIONES	16
CAPITULO VII	18
DEL FERIADO ANUAL Y LOS PERMISOS	18
CAPITULO VIII	20
OBLIGACIONES	20
DE LAS PROHIBICIONES	22
CAPITULO IX	23
INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS	23
CAPITULO X	23
LAS LICENCIAS	23
CAPITULO XI	24
PERMISO POSTNATAL PARENTAL	24
CAPÍTULO XII	27
DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL	27
CAPÍTULO XIII	29

LAS SANCIONES.....	29
CAPÍTULO XIV	30
TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO.....	30
CAPÍTULO XV.....	33
PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TERMINO DEL CONTRATO DE.....	33
TRABAJO.	33
CAPÍTULO XVI	33
MATERIAS RELATIVA AL TABACO.....	33
POLITICA DE LUGARES DE TRABAJO LIMPIOS	34
CONFIDENCIALIDAD	35
CAPÍTULO XVII	36
DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, LEY 20.609 (LEY ZAMUDIO)	36
TITULO II	36
NORMAS INTERNA DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	36
PREÁMBULO	36
COLABORACIÓN	37
CAPITULO I.....	37
DISPOSICIONES GENERALES.....	37
CAPITULO II.....	39
CONTROL DE SALUD.....	39
CAPITULO III.....	39
NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19	39
CAPITULO IV.....	43
NOTIFICACIÓN DEL ACCIDENTE DEL TRABAJO	43
DENUNCIA.....	43
CAPITULO V.....	43
HOSPITALIZACION Y ATENCION MEDÍCA	43
CAPITULO VI.....	44
INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO	44
CAPITULO VII.....	46
COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	46
CAPITULO VIII.....	48
DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	48
CAPITULO IX.....	49
RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS.....	49
CAPITULO X.....	49

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	49
CAPITULO XI.....	49
OBLIGACIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	49
CAPITULO XII.....	53
PROHIBICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD	53
CAPITULO XIII.....	55
ADMISION DE EMPLEO A MENORES DE EDAD (LEY N° 20.189, RESPECTO DEL TRABAJO DE LOS ADOLESCENTES DE 15 A 17 AÑOS DE EDAD).....	55
CAPITULO XIV	56
SANCIONES Y RECLAMOS.....	56
CAPITULO XV.....	57
DE LAS FALTAS A LA HIGIENE Y SEGURIDAD Y SUS SANCIONES	57
CAPITULO XVI	59
PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDO EN LA LEY N° 16.744	59
CAPITULO XVII	62
DE LA PROTECCION DE LOS/AS TRABAJADORES/AS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL	62
CAPITULO XVIII	63
DE LA PROTECCIÓN DE LOS/AS TRABAJADORES/AS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....	63
CAPITULO XIX.....	64
EVALUACIÓN DE MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO, ELABORADO POR EL DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL (ISTAS)	64
PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PISICOSOCIALES EN EL TRABAJO	64
CAPITULO XX.....	66
LEY DE SUBCONTRATACIÓN LEY 20.123 D.O. 16.10.2006	66
CAPITULO XXI.....	67
DE LOS ACCIDENTES GRAVES O FATALES	67
PROCEDIMIENTO	68
CAPITULO XXII.....	70
DEL DERECHO A SABER Y LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS.....	70
TITULO III	80
VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	80

TITULO I

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos/as los/as trabajadores/as de la "**Fundación Centro Cultural de Lo Prado**" que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad o se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Código del Trabajo, (DFL N°1), en el artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social,). El artículo 67° ya mencionado, establece que: "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los/as trabajadores/as a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

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

- a) Dar a conocer a los/as trabajadores/as de la Fundación Centro Cultural Lo Prado todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan.
- b) Evitar que los/as trabajadores/as cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- c) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los/as trabajadores/as o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.

El ámbito de aplicación del presente reglamento es toda la Fundación Centro Cultural Lo Prado a través de sus diversos estamentos, en orden a que el equipo de la Fundación y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos, que no son otros que alcanzar niveles competitivos de producción y comercialización de lo que se produce, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los/as trabajadores/as que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y al equipo directivo y trabajadores de la Fundación Centro Cultural Lo Prado, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos

productivos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales.

Las normas de este reglamento son aplicables a todos los/as trabajadores/as de la Fundación Centro Cultural Lo Prado, sin perjuicio de las demás que sean pertinentes y que provengan directamente de la ley o de acuerdos contenidos en contratos individuales de trabajo o en instrumentos colectivos de similar carácter.

El presente reglamento contiene el conjunto de normas que, en virtud de lo dispuesto en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo, le corresponde dictar a la Fundación Centro Cultural Lo Prado, en el ejercicio de sus facultades de organización, administración y dirección.

Para efectos de esta sección, se considerarán las siguientes definiciones:

Trabajador/a: Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.

Jefe/a inmediato/a: La persona que está a cargo del/la trabajadora que se desarrolla sus labores.

Empleador: La persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo, es este caso indistintamente denominado "Fundación Centro Cultural Lo Prado."

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- El presente reglamento, que fuera exhibido por la Fundación Centro Cultural Lo Prado en lugares visibles del establecimiento, se entiende conocido por todos/as los/as trabajadores/as, a quienes se les entregará gratuitamente un ejemplar.

ARTÍCULO 1º Bis.- La Fundación Centro Cultural Lo Prado:

Es una Fundación de Derecho Privado, sin fines de lucro destinada a promover el arte y la cultura. La Fundación tiene por objeto la promoción y difusión del arte y la cultura, especialmente en el territorio que comprende la comuna de Lo Prado, pudiendo crear, diseñar, estimular, promover, coordinar, difundir, ejecutar y evaluar iniciativas destinadas al fomento del arte y la cultura en sus diferentes manifestaciones, tales como la música, la danza, el baile, el teatro, las artes plásticas y visuales, artesanía u otras manifestaciones vinculadas al arte y la cultura, a través de la formación, extensión, enseñanza e investigación, tanto en su parte organizativa como promocional o de patrimonio. Además de desarrollar actividades para y con la comunidad en concordancia con los objetivos que la rigen.

CAPITULO II
DEL INGRESO

ARTÍCULO 2º.- La Fundación Centro Cultural Lo Prado al momento de decidir la contratación de algún/a trabajador/a, este deberá entregar, los antecedentes que siguen, cuyos certificados y comprobantes deberán acompañarse:

Antecedentes para la postulación:

- a. Currículum, incluyendo individualización completa del interesado, con mención de su nacionalidad, estado civil, estudios, profesión u oficio, experiencias laborales anteriores, especialización, domicilio, cédula nacional de identidad, de la que deberá entregar fotocopia por ambos lados.

Antecedentes para contratación:

- a. Certificado de nacimiento
- b. Copia de la cédula de identidad por ambos lados.
- c. Certificado de estudios del último año rendido o título o grado.
- d. Certificado de afiliación en AFP o sistema de previsión.
- e. Certificado de afiliación a ISAPRE o FONASA.
- f. Certificado de Antecedentes
- g. Certificado de Residencia
- h. Certificados de exámenes y pruebas que el área de personal determine.
- i. Certificado de inscripción militar, en que conste la situación en que se encuentra el postulante, en los caso que corresponda.

Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que la empresa determine, según sea el cargo o función a que postule el interesado.

ARTÍCULO 3º.- Toda persona que ingresa a la "Fundación Centro Cultural de Lo Prado", deberá llenar una ficha de ingreso en la que pondrá todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados que en ella se solicitan, datos que deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios que la afecten.

ARTÍCULO 4º.- Si posteriormente, a la contratación se determina que para ingresar a la "Fundación Centro Cultural de Lo Prado", se hubiere presentado documentos falsos, será causal inmediata de término de su contrato.

ARTÍCULO 5º.- La "Fundación Centro Cultural de Lo Prado", llevará registro del cumplimiento de las leyes previsionales, servicio militar obligatorio, cédula de identidad entre otros.

ARTÍCULO 6°.- Cada vez que se modifiquen los antecedentes personales del/la trabajador/a, éste/a deberá comunicarlo al área de personal correspondiente en el mismo mes de producirse las variaciones, acompañando las certificaciones pertinentes.

CAPITULO III

DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 7°.- Todo trabajador/a que ingrese a la “Fundación Centro Cultural de Lo Prado” deberá suscribir con un máximo de 15 días el respectivo Contrato de Trabajo. Este plazo es de 5 días en el caso de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de contratos de duración inferior a 30 días. Este Contrato de Trabajo será suscrito en tres ejemplares del mismo tenor y valor que será firmado por las partes, uno de éstos quedará en poder del trabajador.

Si el/la trabajador/a se negara a firmar el Contrato de Trabajo será apercibido/a en la forma que señala el inciso tercero del artículo 9° del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 8°.- La Fundación como norma, no contratará personal menor de 18 años y cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el **Capítulo II** “De la Capacidad para Contratar y otras Normas Relativas al Trabajo de los Menores”, **TITULO I, Libro I del Código del Trabajo**.

ARTÍCULO 9°.- En materia de **Protección a la Maternidad**, el **Código del Trabajo**, establece en su **Art. 194°, inciso cuarto, que**: “Ningún empleador/a podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez”.

ARTÍCULO 10°.- El Contrato de Trabajo de la empresa deberá contener, de conformidad con la legislación vigente, a lo menos lo siguiente:

- a. Lugar y fecha en que se celebra el Contrato
- b. Individualización y domicilio de las partes.
- c. Fecha de Nacimiento del trabajador.
- d. Indicación de la función y naturaleza de sus servicios que desarrollara.
- e. Monto de remuneraciones acordadas, forma y fecha en que serán canceladas.
- f. Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta.
- g. Plazo del Contrato y fecha de ingreso del trabajador/a.
- h. Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- i. Firma de las partes.

ARTÍCULO 11º.- Todas las modificaciones que se le hagan al contrato de trabajo, se harán al dorso del mismo, o bien, en un anexo que debidamente firmado por las partes, formará parte integrante del Contrato de Trabajo.

CAPITULO IV

DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

ARTÍCULO 12º.- Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el/la trabajador/a debe prestar efectivamente sus servicios de conformidad al respectivo contrato individual de trabajo.

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

ARTÍCULO 13º.- La Jornada Ordinaria de Trabajo: La jornada de trabajo del personal será la que se indique en el contrato respectivo. En el caso del Personal de la Fundación, no podrá exceder de las 45 horas cronológicas semanales.

La jornada de trabajo se determinará en los respectivos contratos de trabajo, la que podrá estar distribuida entre los días lunes y sábado de cada semana, sin perjuicio de respetarse a cabalidad la legislación vigente. Las horas dentro de las cuales se desarrollará la jornada de trabajo se determinarán en los respectivos contratos individuales:

Turnos: Producción General

Turno A: Lunes a Viernes o Martes a Sábado o Miércoles a Domingo 08:00 a 17:00 hrs.

Turno B: Lunes a Viernes o Martes a Sábado o Miércoles a Domingo 09:00 a 18:00 hrs.

Turno C: Lunes a Viernes o Martes a Sábado o Miércoles a Domingo 10:00 a 19:00 hrs.

Turno D: Lunes a Viernes o Martes a Sábado o Miércoles a Domingo 11:00 a 20:00 hrs.

Turno E: Lunes a Viernes o Martes a Sábado o Miércoles a Domingo 12:00 a 21:00 hrs.

Turno F: Lunes a Viernes o Martes a Sábado o Miércoles a Domingo 13:00 a 22:00 hrs.

Turnos: Auxiliar de Aseo

Turno A: Lunes a Viernes o Martes a Sábado o Miércoles a Domingo 07:00 a 16:00 hrs.

Turno B: Lunes a Viernes o Martes a Sábado o Miércoles a Domingo 14:00 a 23:00 hrs.

Turnos: Producción Técnica

Turno A: Lunes a Viernes o Martes a Sábado o Miércoles a Domingo 09:00 a 18:00 hrs.

Turno B: Lunes a Viernes o Martes a Sábado o Miércoles a Domingo 10:00 a 19:00 hrs.

Turno C: Lunes a Viernes o Martes a Sábado o Miércoles a Domingo 11:00 a 20:00 hrs.

Turno D: Lunes a Viernes o Martes a Sábado o Miércoles a Domingo 12:00 a 21:00 hrs.

Turno E: Lunes a Viernes o Martes a Sábado o Miércoles a Domingo 13:00 a 22:00 hrs.

Turnos: Conserjería

Turno A: Lunes a Sábado 07:00 a 14:30 hrs.

Turno B: Lunes a Sábado 08:00 a 15:30 hrs.

Turno C: Lunes a Sábado 14:30 a 22:00 hrs.

Turno D: Lunes a Sábado 15:30 a 23:00 hrs.

Turno E: Lunes a Sábado 16:00 a 23:30 hrs.

Turno F: Lunes a Sábado 23:00 a 06:30 hrs.

Turno G: Lunes a Sábado 23:30 a 07:00 hrs.

Los/as trabajadores/as que hayan sido contratados/as para cumplir funciones como personal administrativo, deberán desempeñar sus funciones en alguno de los siguientes horarios:

Lunes a Viernes 08:30 a 17:30 hrs.

Lunes a Viernes 09:00 a 18:00 hrs.

Quedarán excluidos/as de la limitación de jornada de trabajo, los/as trabajadores/as, que estén regidos por el Art.22, que presten servicios a distintos empleadores; los/as Gerentes, Administradores/as, apoderados/as con facultades de administración y todos/as aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los/as contratados/as de acuerdo con este Código para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos; los/as agentes comisionistas y de seguros, vendedores/as viajantes, cobradores/as y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

Asimismo, quedan excluidos/as de la limitación de jornada, los/as trabajadores/as contratados/as que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la Fundación Centro Cultural, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

ARTÍCULO 14°.- Los/as trabajadores/as podrán permanecer en la Fundación sólo durante el tiempo que estén desarrollando su jornada de trabajo y en las labores para las que se encuentran contratados/as, a menos que el/la empleador/a haya solicitado la permanencia o realización de actividades fuera de aquellas señaladas en el contrato individual.

ARTÍCULO 15°.- Por circunstancias que afecten a todo el proceso de la Fundación o de alguno de sus programas, podrá este alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en sesenta minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo comunicarlo con a lo menos treinta días de anticipación.

ARTÍCULO 16°.- Se exceptúan de las jornadas indicadas aquellos/as trabajadores/as que tengan un régimen legal especial, los/as que realicen su trabajo fuera del recinto de la Fundación, los/as que viajen a visitar otras dependencias, o de terceros por instrucciones

de la Fundación, y aquellos que la Fundación contrate como reemplazantes o suplentes o para reforzar las labores en las horas de mayor movimiento, los/as que tendrán la jornada que indiquen sus respectivos contratos individuales.

DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

ARTÍCULO 17°.- La jornada ordinaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas un lapso de 60 minutos para colación; dicho periodo se consignará en el contrato de trabajado y se considerara trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

DESCANSO SEMANAL

ARTÍCULO 18°.- Respecto al descanso semanal el Código del Trabajo en su **Art. 35° establece que:** Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, exceptuando "los establecimientos de comercio y de servicios que atiendan directamente público.

Se declara Día Nacional del Trabajo el 1 ° de Mayo de cada año.

HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 19°.- Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor. La base para establecer la existencia de horas extraordinarias es de carácter semanal, por lo tanto una vez que se haya enterado el número de horas que constituyen la jornada semanal convenida, se tomará el exceso de ellas como horas extraordinarias.

La jornada extraordinaria sólo podrá pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Fundación, en forma previa; tales pactos deberán constar por escrito y tendrán una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo ser renovados por acuerdo de las partes.

Las horas extraordinarias no podrán exceder de dos horas por cada día. Se considerarán horas extraordinarias las que hayan sido trabajadas en exceso de la jornada ordinaria, cuando ello sea con conocimiento y aprobación previa de la Dirección de la Fundación.

ARTÍCULO 20°.- Las horas extraordinarias se pagarán con el recargo legal o convencional vigente, sobre el sueldo base convenida para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones. Lo anterior producirá sus efectos salvo casos en los cuales se hubiese pactado un pago distinto al legal, el cual no podrá ser inferior a lo establecido en el inciso 3 artículos 32 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 21°.- No serán extraordinarias las horas trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el/la trabajador/a y autorizada por el empleador o quien lo represente de acuerdo a lo señalado en el artículo 4 del Código del Trabajo.

De conformidad al inciso tercero del artículo 480 del Código del Trabajo, el derecho al cobro de horas extraordinarias prescribe en seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

En caso de las horas compensatorias deberán ser solicitadas mediante un permiso al/la empleador/a.

ARTÍCULO 22°.- De conformidad a lo autorizado por el artículo 32 del Código del Trabajo, las partes podrán pactar trabajos en jornada extraordinaria sólo para atender necesidades o situaciones temporales de la Fundación, principalmente derivadas de la realización de actividades de la Fundación tales como el desarrollo de eventos especiales en dependencias de la misma, desarrollo de actividades extra programáticas o similares que fueren esporádicas y que requieran la presencia de personal.

CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 23°.- Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el/la empleador/a llevará un registro que consistirá en un sistema manual, un reloj control, con tarjetas de registro o aquel sistema de registro electrónico computacional que se establezca de conformidad al artículo 33 del Código del Trabajo.

El registro deberá hacerse en forma inmediata al ingreso o egreso del trabajo. El registro deberá hacerse en forma estrictamente personal. Así, la vía ejemplar, tratándose del registro de firmas en libro de asistencia, los/as trabajadores/as firmarán personalmente dicho libro, los/as trabajadores/as deberán deslizarlas personalmente por dicho dispositivo de lectura.

Si un/a trabajador/a no hace registro de asistencia en forma estrictamente personal, sea concertando o permitiendo que otro registre su ingreso o egreso del trabajo, se considerará que ha incurrido en el incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales, que podrán dar origen a la terminación del Contrato de Trabajo por aplicación de la causal de caducidad correspondiente.

CAPITULO V

DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

ARTÍCULO 24°.- Esta Ley modifica el artículo 22 del Código del Trabajo e incorpora un nuevo Capítulo IX al Título II del Libro I del mismo cuerpo legal, que se ha denominado

“Del Trabajo a Distancia y Teletrabajo, regulado en los artículos 152 quáter G a O”.

ARTÍCULO 25°.- El Libro I Del Contrato Individual de Trabajo y de la Capacitación Laboral, Título II De los Contratos Especiales, del Código del Trabajo, en su Art. 152 Quáter G°, establece “Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que este Código reconoce al/la trabajador/a, en especial, en su remuneración.

Es trabajo a distancia aquel en el que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

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

ARTÍCULO 26°.- El Libro I Del Contrato Individual de Trabajo y de la Capacitación Laboral, Título II De los Contratos Especiales, del Código del Trabajo, en su Art. 152 Quáter H°, establece “Las partes deberán determinar el lugar donde el/la trabajador/a prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del/la trabajador/a u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones.

No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el/la trabajador/a presta servicios en lugares designados y habilitados por la Fundación, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la empresa.

ARTÍCULO 27°.- El Libro I Del Contrato Individual de Trabajo y de la Capacitación Laboral, Título II De los Contratos Especiales, del Código del Trabajo, en su Art. 152 Quáter I°, Establece “En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de treinta días.

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

ARTÍCULO 28°.- El Libro I Del Contrato Individual de Trabajo y de la Capacitación Laboral, Título II De los Contratos Especiales, del Código del Trabajo, en su Art. 152 Quáter J°, Establece “Si la naturaleza de las funciones del/la trabajador/a a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el/la trabajador/a distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, sujetándose a las normas sobre duración de la jornada de los artículos 22 y 28 y las relativas al descanso semanal.”

ARTÍCULO 29°.- El Libro I Del Contrato Individual de Trabajo y de la Capacitación Laboral, Título II De los Contratos Especiales, del Código del Trabajo, en su Art. 152 Quáter K°, Establece “Además de las estipulaciones previstas, el contrato de trabajo de los/as trabajadores/as regidos por este Capítulo deberá contener lo siguiente:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el/la trabajador/a elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, lo que deberá expresarse.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el/la empleador/a respecto de los servicios convenidos con el/la trabajador/a.
5. La circunstancia de haberse acordado que el/la trabajador/a a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador/a se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
6. El tiempo de desconexión.”

CAPITULO VI

DE LAS REMUNERACIONES

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

Todo/a trabajador/a que se considere afectado/a por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres, tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Gerencia o a la Unidad de Personal respectiva.

El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo a las siguientes reglas:

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

ARTÍCULO 30°- Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies valuadas en dinero que debe percibir el/la trabajador/a del/la empleador/a por causa del contrato de trabajo, en los términos señalados en el artículo 41 inciso primero y segundo del Código del Trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicio establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que deben ser pagadas a extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a percibir las remuneraciones establecidas en su contrato individual de trabajo o en el respectivo instrumento colectivo, según corresponda. Las remuneraciones en dinero que perciban los/as trabajadores/as, se reajustarán en la forma y por los medios que señalan los contratos individuales o en el instrumento colectivo, según el caso.

ARTÍCULO 31°- La remuneración podrá fijarse por unidad de tiempo, día, semana, quincena o mes o bien por obra, actividad o unidad lograda. En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. El monto mensual de la remuneración por jornada completa no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual.

ARTÍCULO 32°- En los contratos que tengan una duración de treinta días o menos, se entenderá incluida en la remuneración acordada con el/la trabajador/a, todo lo que a este/a debe pagarse por feriado y demás derechos que se devenguen en proporción al

tiempo servido.

Lo dispuesto en el inciso anterior no regirá respecto de aquellas prórrogas que, sumadas al período inicial del contrato, excedan de sesenta días.

ARTÍCULO 33°.- En consideración a que la ley no prohíbe al/la empleador/a otorgar beneficios especiales, voluntarios y esporádicos y a los/as trabajadores/as aceptarlos, se deja establecido que cualquier beneficio que el/la empleador/a otorgue y que no se encuentre estipulado en los respectivos contratos individuales de trabajo tendrá el carácter de exclusivo, voluntario y único, cada vez que se otorgue y fuere aceptado por el/la trabajador/a.

DE LA PROTECCION A LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 34°.- Las remuneraciones se pagarán en moneda de curso legal, dinero efectivo o por medio de depósitos en cuenta corriente o cuenta vista en un Banco comercial con acceso a cajeros automáticos. Se entregará además un comprobante con indicación del monto pagado, y sus respectivos descuentos. Se entiende por comprobante la liquidación de sueldos individual, como también será el comprobante digital de traspaso de fondos a la Cuenta Corriente, Cuenta Vista, Cuenta Rut o de otra especie del trabajador.

ARTÍCULO 35°.- En el caso de pago mediante depósito en cuenta corriente o cuenta vista, una vez efectuados, el/la trabajador/a tendrá un plazo de 5 días corridos, contados desde la fecha en que este se efectúe, para firmar el comprobante de pago de remuneraciones y/o formular el reclamo u observación al Área de Personas de la Fundación.

ARTÍCULO 36°.- Las remuneraciones deberán pagarse en día de trabajo, entre lunes y viernes, en el lugar en que el/la trabajador/a preste sus servicios y dentro de la hora siguiente a la terminación de la jornada diaria. También las partes podrán acordar otros días u horas de pago.

ARTÍCULO 37°.- Las remuneraciones de los/las trabajadores/as y las cotizaciones de seguridad social serán inembargables. No obstante, podrán ser embargadas las remuneraciones en la parte que excedan de cincuenta y seis unidades de fomento.

Con todo, tratándose de pensiones alimenticias debidas por ley y decretadas judicialmente, de defraudación, hurto o robo cometidos por el/la trabajador/a en contra del/la empleador/a en el ejercicio de su cargo, o de remuneraciones adeudadas por el/la trabajador/a a las personas que hayan estado a su servicio en calidad de trabajador/a, podrá embargarse hasta el 50% de las remuneraciones. Todo lo anterior en los términos establecidos en el artículo 57 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 38°.- El/la empleador/a deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Se deducirán de las remuneraciones pactadas los atrasos e inasistencia en que haya incurrido el/la trabajador/a durante el mes calendario respectivo y los montos correspondientes a las multas que se apliquen de conformidad a este reglamento.

ARTÍCULO 39°.- Sólo con acuerdo del/la empleador/a y del/la trabajador/a que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, las deducciones a que se refiere este artículo, no podrán exceder del 15% de la remuneración total del/la trabajador/a, salvo casos autorizados legalmente como por ejemplo créditos sociales otorgados por las Cajas de Compensación, en cuyos casos aplica hasta el 25% de la remuneración total del/la trabajador/a.

ARTÍCULO 40°.- Autorización de descuentos por deudas impagas. Con todo, y para el caso de terminación de su contrato de trabajo, el/la trabajador/a otorga desde ya a la Fundación su total e irrevocable autorización para que éste haga descuento íntegro de todo lo que el/la trabajador/a adeudare a la Caja de Compensación a que éste afiliado/a por concepto de préstamos, adelantos u otros beneficios económicos que le hubieren sido otorgados. Los descuentos deberán constar por separado en el correspondiente finiquito.

Igual autorización otorga el/la trabajador/a para el caso que adeudare directamente a la Fundación alguna suma por préstamos, adelantos, avances o alguna contraprestación similar.

ARTÍCULO 41°.- El **CAPÍTULO VI de la Protección de las Remuneraciones**, del **Libro I del Código del Trabajo**, establece en su **Art. 60°** “En caso de fallecimiento del /la trabajador/a, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por el/la empleador/a a la persona que se hizo cargo de los funerales, hasta su ocurrencia del costo de los mismos.

El saldo si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán en orden de procedencia, al cónyuge o conviviente civil, a los hijos o a los padres del/la fallecido/a.

Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a cinco unidades tributarias anuales”.

ARTÍCULO 42°.- Respecto al **Servicio Militar Obligatorio**, el **Código del Trabajo en su Art. 158° inciso primero** establece: “El/la trabajador/a conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciera el servicio militar o formare parte de

las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción”.

CAPITULO VII

DEL FERIADO ANUAL Y LOS PERMISOS

ARTÍCULO 43º.- El **CAPÍTULO VII del Feriado Anual y de los Permisos**, del **Libro I del Código del Trabajo**, establece en su **Art. 66º** “En caso de muerte de un/a hijo/a, todo/a trabajador/a tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del/la cónyuge o conviviente civil, todo/a trabajador/a tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un/a hijo/a en período de gestación, y por tres días hábiles, en caso de la muerte del padre o de la madre del/la trabajador/a.

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

El/la trabajador/a al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores/as cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los/as amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero”.

ARTÍCULO 44º.- El/la Trabajador/a con 30 días de anticipación, a la fecha de parto o adopción, deberá informar a la Fundación que será Padre biológico o adoptivo, presentando documentos pertinentes, para programar internamente, su permiso paternal.

ARTÍCULO 45º.- Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso en la Fundación.

ARTÍCULO 46º.- 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 los/as trabajadores/as.

ARTÍCULO 47º.- Ningún/a trabajador/a podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior.

Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada

de trabajo serán autorizados directamente por el/la jefe/a correspondiente.

ARTÍCULO 48º.- 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 trabajador/a afectado/a, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá.

Exámenes a la Próstata y mamografía la ley 20.769 que agrega el artículo 66 bis al Código del trabajo Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste. El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario. Para el ejercicio de este derecho, los/as trabajadores/as deberán dar aviso al/la empleador/a con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que los/as trabajadores/as se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario. Si los/as trabajadores/as estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considere un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador/a.

Permiso por matrimonio: La ley N° 20.764, (Diario Oficial el 18 de julio de 2014), estableció un permiso especial para todo/a trabajador/a que contraiga matrimonio - independiente del feriado legal anual- de 5 días hábiles continuos con goce de remuneraciones; lo cual implica que se cuentan los días desde lunes a sábado (excluyendo los domingos y festivos), sea cual fuere la distribución de la jornada del trabajador/a.

Por consiguiente, de acuerdo a esta nueva normativa: Tiene derecho a este permiso todo/a trabajador/a dependiente que contraiga matrimonio, (sea del sector público o privado). A elección del/la trabajador/a, él/ella puede utilizar el permiso, ya sea en el día del matrimonio o en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El/la trabajador/a deberá dar aviso a su empleador/a con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

ARTÍCULO 49º.- El **Capítulo VII del Feriado Anual y de los Permisos**, del **Libro I del Código del Trabajo**, establece en su **Art. 67º, en su inciso primero** “Los/as trabajadores/as con más de un año de servicio, tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca este reglamento.

ARTÍCULO 50º.- El feriado conforme a la legislación vigente, será otorgado por la Fundación de preferencia en verano. Si el/la trabajador/a por cualquier motivo dejare de prestar servicios a la Fundación antes de cumplir el año de trabajo, se le pagará el feriado en proporción al tiempo trabajado incluida, la fracción de días del mes en que ocurra el término de contrato.

ARTÍCULO 51º.- Para los efectos del feriado anual, el día sábado siempre se considerará inhábil. Para acceder a este beneficio, el/la trabajador/a deberá solicitarlo a su jefatura directa con a lo menos 60 días de anticipación a la fecha en que desea hacer uso de este beneficio a fin que se determine de mutuo acuerdo la fecha de salida. Una vez acordada la fecha de vacaciones entre el/la trabajador/a y su jefatura directa, éste/a deberá informar por escrito al Área de Personas de la Fundación, asimismo la jefatura directa deberá extender el Comprobante de Feriado Legal, con copia al Área de Personas, que el/la trabajador/a deberá firmar antes de salir de vacaciones.

ARTÍCULO 52º.- El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes, así también el feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes hasta por dos períodos de feriados consecutivos. Al trabajar el año completo, el trabajador o trabajadora tiene 15 días hábiles de vacaciones. De éstos, 10 días hábiles tienen que ser tomados de corrido (obligatorio) en la fecha que más le acomoden, en acuerdo por ambas partes; y los 5 días hábiles restantes pueden ser pactados en mutuo acuerdo.

CAPITULO VIII

OBLIGACIONES

ARTÍCULO 53º.- Todos/as los/as trabajadores/as se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Contrato de Trabajo y lo que este Reglamento Interno determina y que evidentemente está dentro del marco jurídico laboral vigente. Especialmente lo siguiente:

- a) Tener una conducta respetuosa con sus superiores y cumplir las órdenes que

- estos/as les impartan en orden al buen servicio y/o los intereses de la Fundación.
- b) Tener una conducta cortés con sus compañeros/as de trabajo, con sus subordinados/as y en especial dar la máxima dedicación y cuidados a los/as beneficiarios/as acogidos/as por la Fundación y con las personas que concurren o permanezcan en el establecimiento.
 - c) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de máquinas, útiles de oficina, vehículos, elementos técnicos, programas computacionales etc., así como también, en toda clase de bienes de la Fundación.
 - d) Dar aviso inmediato a su superior jerárquico de las pérdidas y/o daños que sufran los objetos o bienes a su cargo.
 - e) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considerará falta grave que un/a trabajador/a marque indebidamente tarjetas de otros/as dependientes.
 - f) Informar sobre las irregularidades o anomalías que se observen dentro del establecimiento y sobre los reclamos que formulen terceras personas ajenas a la Fundación.
 - g) Respetar los procedimientos en uso en la Fundación, ya sea para hacer uso de permisos, trabajo en horas extraordinarias y toda norma que la institución establezca a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.
 - h) Dar cuenta a su jefe/a inmediato/a de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que afecte al/la trabajador/a.
 - i) Informar y denunciar TODOS los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Ley 16.744, Art. 76). Mantener libres las vías y salidas de emergencia.
 - j) Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la Fundación a los cuales haya sido nominado.
 - k) Informar de manera oportuna a la Fundación, en caso de inasistencia al trabajo, por medio de un tercero, de que no podrá concurrir a sus labores, en la Fundación, informando el motivo de su imposibilidad.
 - l) El/la trabajador/a al reintegrarse a su trabajo deberá justificar con comprobante, certificado o documento el motivo de su inasistencia en la oportunidad que informo la imposibilidad de concurrir a su trabajo.
 - m) Rendir cuenta de fondos fijos, fondos por rendir, viáticos o, en general, cualquier otro dinero que se hubiere entregado al/la trabajador/a para algún fin o fines específicos, en los plazos predeterminados o, a más tardar, dentro de los 15 días siguientes a aquel en que dichos fondos o dineros se hubieren destinado a la finalidad prevista. En caso de no cumplir el/la trabajador/a con esta obligación se procederá a realizar el descuento respectivo de su remuneración del mes inmediatamente siguiente o finiquito, entendiéndose que dicho descuento es autorizado por el/la trabajador/a.
 - n) Hacer la devolución a la Fundación, terminada la relación contractual de los materiales o elementos de protección personal que se le hubiese entregado a cargo o lo que le resta de ellos, según sea el caso.
 - o) Dar cuenta al/la Jefe/a de Personal, a más tardar dentro de cinco días de producido cualquier cambio, sea este de domicilio o estado civil.
 - p) Guardar absoluta reserva de los cambios internos de la Fundación.

- q) Dejar constancia a través de una solicitud formal a la Fundación la hora en que inicie y termine el permiso para ausentarse que se le otorgue, previa autorización escrita de la Jefatura Directa.
- r) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general o particular, que se establezcan en la Fundación, particularmente los relativos al uso o ejercicio de determinados derechos, beneficios y normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- s) Firmar los anexos de los contratos de trabajo en la oportunidad que ello le sea requerido por el Área de Personas.
- t) Mantener libre acceso a equipos de ataque contra incendio.

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 54º.- Se prohíbe a los/las trabajadores/as:

- a) Ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria.
- b) Llegar atrasado al trabajo.
- c) Permanecer en la empresa sin autorización escrita de un superior jerárquico, ya sea en uso de horas extraordinarias o en compensación de un permiso.
- d) Ocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales.
- e) Revelar datos o antecedentes que se hayan conocido, con motivos de sus relaciones con la Fundación.
- f) Desarrollar durante las horas y dentro de las oficinas, instalaciones o lugares de trabajo, actividades sociales, sindicales o políticas, sin perjuicio de las excepciones legales.
- g) Presentarse al trabajo bajo efectos del alcohol o en estado de ebriedad o consumo de drogas.
- h) Adulterar el registro de su asistencia de hora de llegada o salida del trabajo, o firmar en el libro de asistencia de un/a compañero/a, cualquiera sea la circunstancia.
- i) Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.
- j) Agredir de palabra o de hecho a los/as compañeros/as de trabajo, al público, a los/as jefes/as directos/as u otra autoridad de la Fundación.
- k) No cumplir con el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dicho período. Falsificar o adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros/as trabajadores/as.
- l) Hacer mal uso de dineros o fondos que la Fundación le destine para el cumplimiento de sus funciones.
- m) Queda estrictamente prohibido a todo/a trabajador/a de la Fundación ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.

CAPITULO IX

INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS.

ARTÍCULO 55º.- Las peticiones, reclamos, consultas o sugerencias individuales deberán ser canalizados por intermedio del/la Encargado/a de Recursos Humanos de la Fundación, dependiendo del planteamiento del/la trabajador/a deberá ser necesariamente resuelto por la Gerencia de la Fundación Centro Cultural Lo Prado.

Las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias individuales, serán formuladas por el o los interesados, por escrito y deberán ser canalizados por intermedio de la persona Encargada de Recursos Humanos de la Fundación, dependiendo del planteamiento del/la trabajador/a deberá ser necesariamente resuelto por el/la Jefe director/a, Encargado/a de recursos Humanos y la Gerencia de la Fundación Centro Cultural Lo Prado. (Anexo N°1 Procedimiento de Gestión de Quejas, reclamos y Resoluciones)

ARTÍCULO 56º.- Las respuestas que entregue La Fundación a los planteamientos señalados en el artículo anterior, podrán ser verbales o mediante cartas individuales o notas circulares, dichas respuestas no podrán exceder 15 días hábiles de recibido el reclamo, petición, consulta o sugerencia.

CAPITULO X

LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 57º.- Licencia por Enfermedad. El/la trabajador/a que está enfermo/a y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso al/la empleador/a, dentro de las 24 horas de sobrevenir la enfermedad.

ARTÍCULO 58º.- Es obligación del/la empleador/a 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 el/la trabajador/a involucrado/a pudiera tener acceso.

ARTÍCULO 59º.- La Fundación prohibirá al/la trabajador/a enfermo/a, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

CAPITULO XI

PERMISO POSTNATAL PARENTAL

ARTÍCULO 60°.- El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, La Paternidad y La Vida Familiar, del Código del Trabajo, en su Art. 195°, incisos segundo y tercero establece: “Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él.

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento.

Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

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

ARTÍCULO 61°.- El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, La Paternidad y La Vida Familiar, del Código del Trabajo, en su Art. 196°, establece “Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas.

Si el parto se produjere después de las seis semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que deberá ser comprobado, antes de expirar el plazo, con el correspondiente certificado médico o de la matrona.

Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad comprobada con certificado médico, que impidiera regresar al trabajo por un plazo superior al descanso postnatal, el descanso puerperal será prolongado por el tiempo que fije, en su caso, el servicio encargado de la atención médica preventiva o curativa.

En caso de partos de dos o más niños/as, el período de descanso postnatal se

incrementará en siete días corridos por cada niño/a nacido/a a partir del segundo.

ARTÍCULO 62°.- El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, La Paternidad y La Vida Familiar, del Código del Trabajo, en su Art. 197°, inciso primero establece “Para hacer uso del descanso de maternidad, se deberá presentar a la Dirección de la Fundación un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo”.

ARTÍCULO 63°.- El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, La Paternidad y La Vida Familiar, del Código del Trabajo, en su Art. 197 bis°, establece “Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el 50% del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el 50% de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del/la menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.”

ARTÍCULO 64°.- El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, La Paternidad y La Vida Familiar del Código del Trabajo, en su Art. 198°, establece “La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad a que se refiere el artículo 195, de descansos suplementarios y de plazo ampliado señalados en el artículo 196, como también los trabajadores que hagan uso del permiso postnatal parental, recibirán un subsidio calculado conforme a lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de ley N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1978, y en el artículo 197 bis”.

ARTÍCULO 65°.- El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, La Paternidad y La Vida Familiar, del Código del Trabajo, en su Art. 199°, establece “Cuando la salud de un/a niño/a menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los/as menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece el artículo anterior por el período que el respectivo servicio determine. En el caso que ambos (padre y madre) sean

trabajadores/as, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del/la menor por sentencia judicial.

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

ARTÍCULO 66°.- El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, La Paternidad y La Vida Familiar, del Código del Trabajo, en su Art. 201°, establece “Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo, la trabajadora gozará de fuero laboral y estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 174 del Código del Trabajo. En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental del artículo 197 bis del Código del Trabajo también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de tres meses.”

ARTÍCULO 67°.- El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, La Paternidad y La Vida Familiar, del Código del Trabajo, en su Art. 202°, establece “Durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado. Para estos efectos se entenderá, especialmente, como perjudicial para la salud todo trabajo que:

- a) obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;
- b) exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo;
- c) se ejecute en horario nocturno;
- d) se realice en horas extraordinarias de trabajo, y
- e) la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

ARTÍCULO 68°.- La Ley 20.166 extiende el Derecho de las Madres Trabajadoras a Amamantar a sus hijos aun cuando no exista Sala Cuna, el artículo 206 del Código del Trabajo establece “extiende el derecho a todas las madres trabajadoras a amamantar a sus hijos/as aun cuando no exista sala cuna. Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de 1 hora al día, para dar alimento a sus hijos/as menores de dos años.

Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el/la empleador/a:

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

Esta Ley permite que este derecho sea ejercido ya sea en la sala cuna o en un lugar en que se encuentre el/la menor.

Para los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado. Asimismo se establece que este derecho a alimentar no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna”.

La Ley N° 20.761 (Ley Papito) extiende el derecho a los padres y madres trabajadores/as para que dispongan de, al menos, una hora diaria para alimentar a sus hijos/as menores de dos años (durante la jornada laboral). Este es un derecho de padres y madres que trabajan y, por lo tanto, no tiene ningún tipo de descuentos, porque el tiempo utilizado en alimentar a los/as hijos/as se considera como una hora trabajada.

Trabajadora o trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N°19.620 (Ley sobre adopciones) o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores: tendrán el mismo derecho, el que se extiende a su cónyuge trabajador/a, en los mismos términos señalados (aviso escrito, anticipación señalada).

CAPÍTULO XII

DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 69°.- El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Fundación. En esta Fundación serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

Nivel 1: Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.

Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.

Nivel 3: Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.

Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.

Nivel 5: Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

ARTÍCULO 70°.- Recibida la denuncia por acoso sexual, sea esta de un/a trabajador/a a otro, hacia una jefatura o desde la jefatura, desde una jefatura hacia un/a usuario o de un/a usuario hacia algún/a trabajador/a o jefatura, la Fundación tomará alguna de las siguientes medidas de resguardo respecto de los/as involucrados/as, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo:

- a) Separación de los espacios físicos.
- b) Redistribución del tiempo de jornada.
- c) Distanciamiento de lugares de trabajo.
- d) Cambio de jefatura o dependencia.
- e) Todas aquellas que tiendan a evitar los hechos y circunstancias que fundan la denuncia de acoso sexual.

ARTÍCULO 71°.- El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-A “En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la Dirección de la Fundación o a la respectiva Inspección del Trabajo”.

ARTÍCULO 72°.- El Título De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-B “Recibida la denuncia, la Gerencia deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los/as involucrados/as, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas a la Fundación”.

ARTÍCULO 73°.- El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-C “La Fundación dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.

En cualquier caso la investigación deberá concluir en el plazo de treinta días.

Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y pueda fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva”.

ARTÍCULO 74°.- El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-D “Las conclusiones realizadas por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquélla practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento de la Gerencia, el/a denunciante y el/la denunciado/a”.

ARTÍCULO 75º.- El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-E “En conformidad al mérito del informe, la Fundación deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan”.

ARTÍCULO 76º.- Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán serán las establecidas en el artículo 61º de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la Fundación pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160º N°1, letra b), del Título V del Libro I del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

CAPÍTULO XIII

LAS SANCIONES

ARTÍCULO 77º.- Las infracciones de los trabajadores y trabajadoras a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la persona Encargada de Recursos Humanos. Los grados de amonestación serán:

- a) Amonestación verbal
 - b) Amonestación escrita interna. Carta de compromiso.
 - c) Amonestación Escrita con copia a la Inspección del Trabajo y Carta de Compromiso.
Grado
 - d) Multa de hasta 25% de la remuneración diaria.
- La primera sanción será la amonestación verbal del/la encargado/a que corresponda.
 - La segunda corresponderá a amonestación por escrito suscrita por el/la encargado/a que corresponda con un duplicado, quedando un ejemplar en la Carpeta del/la Trabajador/a en el Área de Recursos Humanos y la otra parte para el/la trabajador/a.
 - La tercera corresponderá a amonestación por escrito suscrita por el/la encargado/a que corresponda con un triplicado, quedando un ejemplar en la Carpeta del/la Trabajador/a, otro para el/la trabajador/a y un tercer ejemplar se enviará a la Inspección del Trabajo. En el caso que el/la trabajador/a, por cualquier causa, no acuse el recibo de la amonestación mediante su firma, ésta será enviada por correo certificado al domicilio que el/la trabajador/a tenga señalado en su contrato de trabajo.
 - La cuarta, el/la trabajador/a que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, según calificación que hará La Fundación, será sancionado/a con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a la Fundación fijar el monto de la multa

dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

También podrá aplicarse el Procedimiento de disciplina positiva, consistente en una carta de compromiso suscrita por el/la trabajador/a afectado/a, en la cual este se compromete a rectificar su conducta anterior negativa. De esta carta compromiso se enviará copia a la Área de Personas y otra a la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 78°.- El **Título III del Reglamento Interno**, del **Libro I del Código del Trabajo**, establece en su **Art. 157°** “En los casos en que las infracciones por parte de los/as trabajadores/as a las normas y reglamento internos se sancione con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse a la Inspección del Trabajo que corresponda.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa respectiva tenga para los/as trabajadores/as o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados/as laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en orden señalado. A falta de estos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas”.

ARTÍCULO 78° Bis.- Se deberá generar cartas de reconocimiento a los/as trabajadores/as que realicen acciones que escapen a su función habitual o que destaquen en situaciones cotidianas, para ello la jefatura deberá redactar una carta de reconocimiento en duplicado, quedando un ejemplar en poder del/la trabajador/a y otro en la carpeta personal.

CAPÍTULO XIV

TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 79°.- El **Título V De la Terminación del Contrato de Individual de Trabajo y De La Capacidad Laboral**, del **Libro I del Código del Trabajo**, en su **Art. 159°** establece “El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del/la trabajador/a dando aviso a la Fundación con 30 días de anticipación a lo menos, debe darse por escrito con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esa anticipación cuando el/la empleador/a pague al trabajador/a una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. La renuncia presentada por el/la trabajador/a debe ser firmada por éste ante la Inspección del Trabajo o ante Notario Público.
3. Muerte del/la trabajador/a.

- 1) En caso de muerte del/la trabajador/a procede el pago de indemnización por feriado compensatorio, o por feriado proporcional, devengados a la fecha de su fallecimiento, y
- 2) El pago correspondiente de estas indemnizaciones deberá efectuarse por el/la empleador/a al/la cónyuge, a los/as hijos/as matrimoniales y no matrimoniales, o a la madre y/o padre de la misma filiación del/la fallecido/a, unos/as a falta de otros/as, en el orden indicado, como igualmente, lo que restare de las remuneraciones pendientes descontados los gastos de funeral, todo ello hasta el tope legal del artículo 60 del Código del Trabajo.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
 - El/la trabajador/a que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado/a por una duración indefinida.
 - Tratándose de gerentes/as o personas que tengan un Título otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, la duración del Contrato no podrá exceder de dos años.
 - El hecho de continuar el/la trabajador/a prestando servicios con conocimiento del/la empleador/a después de expirado el plazo, lo transformara en Contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato a plazo fijo.
5. Conclusión del Trabajo o Servicio que dio origen al Contrato.
6. Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

ARTÍCULO 80º.- El Título V De la Terminación del Contrato de Individual de Trabajo y De La Capacidad Laboral del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 160º establece "El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el/la empleador/a le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- 1) Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a. Falta de probidad del/la trabajador/a en el desempeño de sus funciones.
 - b. Conductas de acoso sexual.
 - c. Vías de hecho (agresiones físicas) ejercidas por el/la trabajador/a en contra del/la empleador/a o de cualquier trabajador/a que se desempeñe en la Fundación.
 - d. Injurias proferidas por el/la trabajador/a al/la empleador/a, y
 - e. Conducta inmoral grave que afecte la empresa donde se desempeñe.
 - f. Conductas de acoso laboral.
- 2) Negociaciones que efectúe el/la trabajador/a dentro del giro del negocio y que hubiesen sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el/la empleador/a.

- 3) No concurrencia del/la trabajador/a a sus labores sin causa justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual período de tiempo; así mismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del/la trabajador/a que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
- 4) Abandono del trabajo por parte del/la trabajador, entendiéndose por tal:
 - a. La salida intempestiva e injustificada del/la trabajador/a del sitio de la faena durante las horas de trabajo, sin permiso del/la empleador/a o quien lo/la represente, y
 - b. La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el Contrato.
- 5) Actos, omisiones, o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los/as trabajadores/as, o a la salud de éstos/as.
- 6) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- 7) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

ARTÍCULO 81º.- El Título V De la Terminación del Contrato de Individual de Trabajo y De La Capacidad Laboral, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 161º en su inciso primero establece “Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes el/la empleador/a podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores/as”.

ARTÍCULO 82º.- Al término del Contrato de Trabajo, la Fundación a solicitud del/la trabajador/a entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro, y labor realizada. Este certificado solo podrá ser otorgado por el Área de Recursos Humanos. Corresponde a la empresa dar el aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales.

ARTÍCULO 83º.- El Título V De la Terminación del Contrato de Individual de Trabajo y De La Capacidad Laboral, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 174º establece “En el caso de los/as trabajadores/as sujetos/as a fuero laboral, el/la empleador/a no podrá poner término al contrato, sino con la autorización previa del/la juez/a competente, quién podrá, concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 74º Y en las del Art. 75º de este Reglamento, que corresponde respectivamente al Art.159º y Art. 160º del Código del Trabajo”.

ARTÍCULO 84º.- Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y sus modificaciones.

CAPÍTULO XV

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 85º.- El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 168º establece “El/la trabajador/a que ha sido despedido/a por una o más de las causales establecidas en los artículos 159º, 160º y 161º del Código del Trabajo, que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare. En este caso el/la juez/a ordenará el pago de la indemnización a que se refiere el inciso 4º el Art. 162º la de los incisos 1º y 2º del Art. 163º del Código del Trabajo según correspondiera, aumentada esta última en de acuerdo a las reglas establecidas. (Las reglas están citadas en el Art. 168º del Código del Trabajo).

Sin perjuicio del porcentaje señalado en el inciso anterior, que se establece como mínimo, si el/la empleador/a hubiere invocado las causales señaladas en los números 1, 5 y 6 del Art. 160º del Código del Trabajo y el despedido fuere declarado carente de motivo plausible por el tribunal la indemnización establecida en lo incisos 1º y 2º el Art. 163º del Código del Trabajo, según correspondiere, podrá ser aumentada hasta en un 100%”.

ARTÍCULO 86º.- Ninguna solución a que se llegue entre el/la empleador/a y el/la trabajador/a podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del/la trabajador/a, ni permitir a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

CAPÍTULO XVI

MATERIAS RELATIVA AL TABACO

ARTÍCULO 87º.- La Ley 20.105, que modifica la Ley 19.419 en materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco, establece en su Art. 10º “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares incluyendo los patios y espacios al aire libre interiores:

- a. Establecimientos de educación, pre básico, básico y media.
- b. Recintos donde se expendan combustibles.
- c. Aquellos en que se fabriquen, procesen o depositen, manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- d. Medios de transporte de uso público o colectivo.

- e. Ascensores.

ARTÍCULO 88°.- La Ley 20.105, que modifica la Ley 19.419 en Materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco, establece en su Art. 11° “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a. Al interior de los recintos o dependencias de los Órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior.
- b. Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- c. Aeropuertos y terrapuertos.
- d. Teatros cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre.
- e. Gimnasios y recintos deportivos.
- f. Centros de atención y prestación de servicios abiertos al público en general.
- g. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

La existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por los/as respectivos/as propietarios/as o administradores/as, oyendo el parecer de los/as empleados/as”.

POLITICA DE LUGARES DE TRABAJO LIMPIOS

ARTÍCULO 89°.- Con el objeto de hacer efectiva esta política es necesario que:

- a) Todo escritorio, oficina o lugar de trabajo debe quedar limpio de insumos, materiales, papeles, carpetas, listados computacionales, cd, etc. Estos elementos deben ser guardados en los lugares destinados para ello.
- b) Lo anterior es también válido para escritorios desocupados o mesas de reunión, estantes y toda superficie donde puedan dejarse los elementos anteriormente citados.

ARTÍCULO 90°.- Todo/a trabajador/a es responsable de la seguridad de la información que mantiene y, por lo tanto, debe tomar todas las precauciones para evitar su pérdida, extravío, hurto o robo, en especial de las passwords de acceso a computadores personales.

ARTÍCULO 91°.- El/la trabajador/a será responsable en caso de uso de copias de programas no autorizados y de la introducción de virus computacionales o juegos en los equipos a su cargo.

La jefatura debe velar por el fiel cumplimiento de ésta y todas las políticas o normas establecidas en este Reglamento y/o el contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 92°.- Se deja expresamente manifestado que los muebles, entre ellos, lockers, escritorios, estantes, etc., deberán permanecer siempre cerrados con llave; siendo responsabilidad exclusiva del/la trabajador/a que los use u ocupe cualquier pérdida o daño que se produzca.

ARTÍCULO 93°.- Asimismo, se hace presente que los bienes muebles serán siempre propiedad exclusiva de la Fundación, independientemente del hecho que un/a trabajador/a por razones de su labor los use.

Los artículos precedentes del título Políticas de Lugares de Trabajo serán exigidos, salvo en situaciones de fuerza mayor o catástrofe natural.

CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO 94°.- A todo/a trabajador/a le estará absolutamente prohibido revelar, divulgar y comunicar cualquier dato, información confidencial o reservada o antecedentes de personas acogidas por la Fundación, tales como: Fichas sociales y/o fichas médicas, como también, listados de personal, de trabajadores/as, sus remuneraciones u otros antecedentes personales, información financiera, contable y de gestión sin la autorización de la jefatura directa.

Se entiende por información reservada la relacionada con los procesos y servicios prestados por la Fundación, desarrollo de tecnología y métodos, sistemas, planes de trabajo y negocios, estrategias de gestión, costos y toda información confidencial o privativa de la Fundación. Esta obligación se extiende también a la información confidencial o reservada de sus benefactores.

ARTÍCULO 95°.- El/la trabajador/a estará obligado/a a ejercer, en relación a sus funciones, un adecuado control de todo el material de información y datos a objeto de que no sean usados ni revelados en forma alguna, como, también, evitar que sean copiados o reproducidos en todo o en parte por cualquier otro trabajador/a o tercera persona extraña.

ARTÍCULO 96°.- Responsabilidad personal El/la trabajador/a queda sometido/a en forma expresa a la normativa legal sobre tipificación de figuras penales relativas a la informática, contenida en la ley No. 19.223, Diario oficial del 07 de junio de 1993, como, también, le será aplicable lo dispuesto por el artículo 284 del Código Penal.

En caso que el/la trabajador/a no respetare a cabalidad la prohibición contenida en este artículo será responsable de todos los perjuicios y daños que ocasionare a la Fundación; sin perjuicio de las responsabilidades legales de cualquier otra naturaleza.

CAPÍTULO XVII

DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, LEY 20.609 (LEY ZAMUDIO)

ARTÍCULO 97°.- Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponde a la **Fundación Centro Cultural Lo Prado**, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República de Chile y que se encuentren vigentes.

Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el/la afectado/a adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

ARTÍCULO 98°.- Se considerarán conductas discriminatorias, entre las personas que trabajan en la Fundación Centro Cultural Lo Prado, las siguientes:

- a. Burlarse de las discapacidades físicas;
- b. Atacar las actitudes y creencias políticas;
- c. Atacar las actitudes y creencias religiosas;
- d. Burlarse de la nacionalidad;
- e. Atacar y/o burlarse de las actitudes y conductas relacionadas con la orientación sexual;
- f. Burlarse sobre el aspecto físico y/o social de una persona.

TITULO II

NORMAS INTERNA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos/as los/as trabajadores/as de "Fundación Centro Cultural Lo Prado" que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a:

Ley N° 16.744 que Establece Normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales que en su Art. 67° establece "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los/as trabajadores/as a cumplir con las exigencias de dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los/as trabajadores/as que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no

cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”, y Decreto Supremo N° 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que en su Art. 14° establece “Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los/as trabajadores/as. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador/a” y Artículo N° 184 del Código de trabajo “El/la empleador/a estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los/as trabajadores/as, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”.

La Fundación Centro Cultural Lo Prado ha dedicado un constante, progresivo y organizado esfuerzo para la aplicación de aquellas técnicas y métodos que permitan alcanzar los propósitos de este Reglamento, contribuyendo con ello a mantener y mejorar un ambiente de alta eficiencia y de agrado en el trabajo evitando primordialmente los accidentes del trabajo, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la empresa debe ser una preocupación de cada uno/a, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la Fundación Centro Cultural Lo Prado llama a todos/as sus trabajadores/as a colaborar en su cumplimiento; poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugerir ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones.

El éxito en la prevención de riesgos profesionales, sólo se obtendrá con la decidida y leal colaboración de todos/as y cada uno/a de los/as miembros de la Fundación Centro Cultural Lo Prado.

COLABORACIÓN

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

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

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 99°.- El/la trabajador/a queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de

sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

ARTÍCULO 100º.- Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) Trabajador/a: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la empresa por los cuales reciba remuneración.
- b) Jefe/a inmediato/a: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla.
- c) Fundación: La entidad empleadora que contrata los servicios del/la trabajador/a.
- d) Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el/la trabajador/a y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- e) Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al/la trabajador/a actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad, de la cual la Fundación es adherente.
- g) Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
- h) Accidente del Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del/la trabajador/a y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.
La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- i) Accidente del trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- j) Enfermedad Profesional: es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

- k) Acción Insegura: Actos u omisiones cometidas por los/as trabajadores/as que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- l) Condición Insegura: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.

CAPITULO II

CONTROL DE SALUD

ARTÍCULO 101º.- El/la trabajador/a que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe/a inmediato/a para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

ARTICULO 102º.- Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los/as trabajadores/as tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

CAPITULO III

NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19

ARTICULO 103º.- El virus SARS CoV-2 es el agente causal de la enfermedad Covid-19. El COVID-19 se contagia a través de pequeñas gotitas de saliva de una persona contagiada a otra. Afecta de distintas maneras en función de cada persona. Esta enfermedad, se contagia a través del contacto estrecho con una persona que sea portadora del virus. Al igual que un resfrío, es por contacto o por respiración muy cercana (transmisión por gotitas).

Los síntomas que pueden detectarse en el coronavirus son:

- a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8° C o más.
- b) Tos o estornudos.
- c) Disnea o dificultad respiratoria.
- d) Congestión nasal.
- e) Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- f) Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- g) Mialgias o dolores musculares.
- h) Debilidad general o fatiga.
- i) Dolor torácico.

- j) Calofríos.
- k) Cefalea o dolor de cabeza.
- l) Diarrea.
- m) Anorexia o náuseas o vómitos.
- n) Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- o) Pérdida brusca del gusto o ageusia.

En casos más complejos:

- Dificultad respiratoria.

Definición de casos:

Persona en Alerta: Se entenderá que una persona se encuentra en alerta COVID-19, cuando se cumpla alguna de las siguientes hipótesis:

- a) La persona vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o de un caso confirmado sintomático entre los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.
- b) La persona vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o de un caso confirmado asintomático entre los 2 días antes y hasta 7 días después de la toma de muestra de test PCR o antígeno para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud mandatado por la autoridad sanitaria.

Contacto Estrecho: En el caso de brotes confirmados y priorizados por la autoridad sanitaria, luego de la investigación epidemiológica, dicha autoridad podrá calificar como contacto estrecho a aquella persona que haya estado expuesta a un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 7 días después del inicio de síntomas del enfermo.

En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 7 días siguientes a dicha toma de muestra.

En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho, por la autoridad sanitaria en contexto de brotes confirmados y priorizados, deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin mascarilla o sin el correcto uso de mascarilla.
- b) Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, recintos de trabajo, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla o sin el correcto uso de mascarilla.

- c) Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares, internados, instituciones cerradas, Elearn, residencias, viviendas colectivas o recintos de trabajo, entre otros, excluyendo hoteles y similares.
- d) Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla o sin el correcto uso de mascarilla, por al menos 2 horas.
- e) Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un/a trabajador/a de la salud, sin mascarilla o sin el correcto uso de mascarilla de tipo quirúrgico y protección ocular. En caso de un procedimiento generador de aerosoles de mayor riesgo, sin respirador KN95, N95 o similar o sin su correcto uso, ni protección ocular.

Mediante la investigación epidemiológica de la autoridad sanitaria, se podrá considerar a una persona como contacto estrecho, aun cuando no se haya cumplido a cabalidad con las circunstancias indicadas anteriormente.

Aislamiento de personas por experimentar un contacto estrecho. Dispóngase que las personas definidas como contacto estrecho por la autoridad sanitaria en contexto de brotes confirmados y priorizados deben cumplir con la medida de cuarentena por 7 días contado desde el último contacto con el caso confirmado. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total del aislamiento.

Caso Sospechoso: Para efectos de esta resolución, se entenderá como caso sospechoso:

- a) Aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad y que presente al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales.
- b) Aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.

Caso Probable: Se entenderá por caso probable aquel caso sospechoso conforme al numeral 12 de la presente resolución, con resultado de test PCR o antígeno para SARS-CoV-2 negativo o indeterminado o sin test diagnóstico, pero que cuenta con una tomografía computarizada de tórax con imágenes características de COVID-19 definidas así por un médico en la conclusión diagnóstica.

Aislamiento de los casos probables. Dispóngase que las personas que sean caracterizadas como caso probable deban permanecer en aislamiento según lo dispuesto, según corresponda.

ARTÍCULO 104°.- El uso de las mascarillas es obligatorio para todas las personas en espacios cerrados, independientes de la naturaleza del espacio y de la actividad que se

realice dispuesto por la autoridad sanitaria.

Excepciones:

Exceptuase de la obligación de uso de mascarilla:

- a) Las personas que se encuentren en espacios abiertos que permitan mantener, al menos, 1 metro de distancia entre ellas, en las Fases dispuestas por la autoridad sanitaria.
- b) Aquellas personas que estén solas en un espacio cerrado.
- c) Aquellas personas que estén comiendo en lugares cerrados especialmente habilitados para ello.
- d) Por hasta dos horas, a un máximo de 10 personas que desarrollen actividades, en un mismo lugar, donde se utilice el rostro o la voz como medio de expresión, tales como filmaciones, grabaciones, presentaciones escénicas o musicales, entre otras.

ARTÍCULO 105°.- En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la Fundación está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los/as trabajadores/as, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

La Fundación Cultural De Lo Prado debe Implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores/as. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto Covid-19”, disponibles en el sitio web www.minsal.cl.

Algunas de las medidas a implementar son:

- Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la empresa como sus trabajadores/as.
- Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo a distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.

CAPITULO IV

NOTIFICACIÓN DEL ACCIDENTE DEL TRABAJO

DENUNCIA

ARTÍCULO 106°.- Cualquier trabajador/a que sufra un accidente de trabajo dentro o fuera de La Fundación, o síntomas de enfermedad profesional, por leves que sean, deberá comunicarlo de inmediato al/la prevencionista de riesgos, jefatura directa y al área de recursos Humanos..

El/la prevencionista de riesgos en conjunto con el área de recursos humanos, conforme al Manual de Procedimientos, procederán al envío o traslado del/la accidentado/a en el trabajo o enfermo/a profesional al Servicio Asistencial correspondiente.

ARTÍCULO 107°.- El/la Prevencionista de Riesgo o en su reemplazo el/la Encargada/o de Recursos Humanos, conforme al Manual de Procedimientos, deberá comunicar dentro de las próximas 24 horas a la Asociación Chilena de Seguridad.

ARTÍCULO 108°.- Si la gravedad de la lesión lo requiere, se solicitará una ambulancia al Organismo Administrador del Seguro.

El/la trabajador/a que sufra un accidente en el trayecto, corresponderá a la víctima probar su ocurrencia, atendiendo a la Ley N° 16.744. Por lo tanto quien sufra un accidente del trabajo en el trayecto deberá presentar a lo menos uno de los siguientes documentos probatorios al Organismo Administrador del Seguro, para que el siniestro sea cubierto por éste:

- Constancia del parte de Carabineros, si lo hubiera.
- Declaración de testigos presénciales.
- Certificado de atención de urgencia extendido por el establecimiento asistencial.

Esta misma documentación deberá presentarse al/la jefe/a directo con copia al Área de Personas para realizar la declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) según corresponda.

ARTÍCULO 109°.- Si el/la trabajador/a entrega información falsa sobre la forma de ocurrencia de su lesión, será objeto de sanciones disciplinarias, al igual que quienes participen o colaboren en encubrir una simulación de accidente del trabajo o trayecto, incluyendo la terminación del contrato de trabajo.

CAPITULO V

HOSPITALIZACION Y ATENCION MÉDICA

ARTÍCULO 110°.- La Asociación Chilena de Seguridad correspondiente, es la Institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales establece la Ley N° 16.744 para con el personal de la Fundación. El Equipo Directivo, tendrán la responsabilidad de las siguientes acciones:

- a) Instruir a su personal para que trabajen con seguridad.
- b) Velar por la seguridad individual o colectiva en el trabajo, del personal a su cargo.
- c) Velar por el orden, aseo y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- d) Verificar el uso de vestuario y equipo de protección personal.
- e) Velar por el otorgamiento rápido de primeros auxilios en caso de lesiones del personal.
- f) Informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente.

ARTÍCULO 111°.- La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en Asociación Chilena de Seguridad, sin embargo, excepcionalmente, el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea el antes nombrado, sólo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutualidad correspondiente, a fin de que tome las providencias del caso.

CAPITULO VI

INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO

ARTÍCULO 112°.- El/la Previsionista de Riesgo en conjunto con la persona encargada del Recursos Humanos, tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en la Fundación, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

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

Debe enviarse en un plazo de 48 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente este Informe a la jefatura directa del/la trabajador/a accidentado/a, y a la gerencia. Para así lograr una medida de control para evitar su repetición.

El/la trabajador/a está obligado/a a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en La Fundación. Deberá avisar a su jefatura directa y al/la prevencionista de riesgos cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún/a compañero/a, aún en el caso que éste/a no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado/a a aclarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

ARTÍCULO 113°.- También se investigarán todos los accidentes e incidentes sin lesión, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo y/o que resulten en pérdidas y/o daños materiales, especialmente aquellos que tengan relación con daños a equipos, instalaciones, edificios y vehículos de la Fundación. Corresponderá la elaboración de la investigación completa al/la Jefe/a directo/a de área y enviar el Informe en el plazo de 48 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente/incidente, al Área de Personas.

Una vez terminada la investigación del accidente, y calificado este como accidente del trabajo. La Jefatura directa, remitirá este Informe de Investigación del Accidente al Área de Recursos Humanos. El Área de Recursos Humanos junto con el/la Prevencionista de Riesgos con estos antecedentes emitirá la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) para ser presentada al Organismo Administrador del Seguro, si corresponde.

El mismo procedimiento anterior regirá para las enfermedades profesionales. Una vez comprobada el carácter profesional de la patología, se emitirá la Denuncia de Enfermedad Profesional ante el Organismo Administrador del Seguro.

Antes de reiniciar sus labores, el/la trabajador/a que haya guardado reposo por indicación médica, deberá presentar a su Jefe/a directo/a el Certificado de Alta extendido por el/la médico/a tratante del Organismo Administrador del Seguro. Solo con este certificado el/la trabajador/a podrá reincorporarse al trabajo, el/la Jefe/a directo/a deberá exigirlo antes de permitir el retorno del/la trabajador/a a sus labores, quien deberá remitirlo al Área de Personas.

ARTÍCULO 114°.- Es obligación de todos/as los/as trabajadores/as conocer los planes y procedimientos de emergencia, especialmente los de evacuación y las zonas de seguridad asignada.

Las rutas de evacuación y zonas de seguridad asignada estarán publicadas en sitios visibles en todas las instalaciones de la Fundación, para que todos/as los/as

trabajadores/as puedan conocerlos.

ARTÍCULO 115°.- Es obligación de la gerencia y jefaturas intermedias amonestar y sancionar a sus trabajadores/as, según corresponda, en caso que violen este Reglamento o las Normas y Procedimientos de Seguridad de la Fundación.

Es obligación del/la trabajador/a comunicar de inmediato a su jefatura directa, cuando esté tomando medicamentos que inhiban su capacidad normal de trabajo, y estos signifiquen un riesgo para operar equipos, conducir vehículos, o en general, realizar sus tareas normales.

CAPITULO VII

COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 116°.- En los artículos siguientes se delinearán las bases para el funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, para conocimiento de los/las trabajadores/as. No pretende en ningún caso reemplazar la normativa dispuesta en el Decreto Supremo No. 54, de 1.969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

En toda unidad de la Fundación, en la que trabajen más de 25 trabajadores/as de la misma, deberá constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de conformidad a lo establecido en el decreto supremo citado en el inciso anterior.

Este Comité estará constituido por tres Representantes Patronales, designados por la Fundación, y por tres representantes de los/las trabajadores/as, elegidos/as en votación efectuada ante un/a ministro/a de fe o ante el/la Presidente/a del Comité Paritario que determina sus funciones.

Será miembro por derecho propio de este Comité, el/la Experto/a en Prevención de Riesgos. Este/a último/a no tendrá derecho a voto en las resoluciones que adopte el Comité.

ARTÍCULO 117°.- Para ser elegido miembro representante de los/as trabajadores/as se requiere:

- a) Tener más de 18 años de edad;
- b) Saber leer y escribir;
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la Fundación y haber pertenecido un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por la Asociación Chilena de Seguridad u otros organismos administradores del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

ARTÍCULO 118°.- Corresponderá a la Fundación otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcionen adecuadamente el o los Comités de Higiene y

Seguridad que se organizarán en conformidad a este reglamento.

ARTICULO 119°.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad se reunirá, en forma ordinaria, una vez al mes; pero, podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un/a representante de los/as trabajadores/as y de uno/a de la Fundación. En todo caso, el Comité Paritario deberá reunirse cada vez que en la unidad en que se encuentra constituido ocurra un incidente o accidente del trabajo que revista caracteres de gravedad.

ARTICULO 120°.- Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo; pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración.

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

ARTÍCULO 121°.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurren un/a representante patronal y un/a representante de los/as trabajadores/as. Cuando a las sesiones del Comité no concurren todos/as los/as representantes patronales o de los/as trabajadores/as, se entenderá que los/as asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

ARTÍCULO 122°.- Los/as miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos/as.

ARTÍCULO 123°.- Son funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

1. Asesorar e Instruir a los/as trabajadores/as para la correcta utilización de los instrumentos de protección. Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no sólo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidente o enfermedad en el ambiente de trabajo, como ser protecciones de máquinas, sistemas o equipos de capacitación de contaminaciones de aire, etc. La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de preferencia por los siguientes medios:

- a) Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo;
- b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboración que se pueda obtener de la Mutualidad;
- c) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

2. Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

3. Investigar las causas de los incidentes, accidentes del trabajo y enfermedades

profesionales que se produzcan en las dependencias de la Fundación.

4. Decidir si el incidente, accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del/la trabajador/a.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda la Mutualidad, y
7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los/as trabajadores/as en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la Fundación.

CAPITULO VIII

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 124°.- Todo/a trabajador/a nuevo que ingrese a la Fundación, deberá permanecer por un período de un día en inducción, la que incluye:

- Conocimiento de la Fundación Centro Cultural Lo Prado (qué hace y cómo funciona)
- Organigrama
- Jefe/a directo/a
- Horarios
- Áreas de trabajo
- Su función dentro de la Fundación.
- Temas de Prevención de Riesgos
 - Charla del “Derecho a Saber”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro.
 - Procedimiento ante accidentes del trabajo.
 - Procedimiento ante accidentes del trayecto.

ARTÍCULO 125°.- (Artículo 8º, inciso 2º, Decreto Supremo No. 40, de 1969, M. Trabajo). Toda empresa que disponga de más de 100 trabajadores/as deberá contar con un Departamento de Prevención de Riesgos dirigido por un/a experto/a en la materia.

La organización de este Departamento dependerá de la magnitud y la naturaleza de los problemas, pero deberá contar con los medios y el personal necesario para ejecutar las siguientes acciones mínimas: reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales, control de riesgos y de promoción de adiestramiento de los/as trabajadores/as, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico a los Comités Paritarios y jefes directos.

El Departamento de Prevención de Riesgos deberá llevar estadísticas completas de accidentes y de enfermedades profesionales, y computará como mínimo la tasa mensual de frecuencia y la tasa semestral de gravedad de los accidentes del trabajo.

Además deberá preocuparse por establecer información que permita la capacitación regional o la información correspondiente a todos los Comités Paritarios Regionales, permitiendo la comunicación fluida entre estos y el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST) Regional y el Departamento de Prevención de Riesgos.

ARTÍCULO 126°.- En el caso de que la Fundación disponga del Departamento de Prevención de Riesgos. A requerimiento del Organismo Administrador del Seguro, el Departamento de Prevención de Riesgos deberá informar acerca del Programa de Prevención de Riesgos confeccionado para las labores de la Fundación.

En todo lo que no aparezca contemplado en el presente reglamento, el Departamento de Prevención de Riesgos se regirá por las disposiciones de la Ley No. 16.744 y sus Decretos supremos reglamentarios.

CAPITULO IX

RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS

ARTÍCULO 127°.- Será responsabilidad de las jefaturas directas, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores/as, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la Fundación, ya sea, por este reglamento, por el/la Encargado/a de Recursos Humanos o por la Asociación Chilena de Seguridad.

CAPITULO X

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 128°.- Los artículo 53° y 54° del Decreto Supremo N°594, establece que las obligaciones del/la empleador/a son las siguientes: entregar en forma gratuita los elementos de protección, que tales equipos sean adecuados al riesgo a cubrir, que se capaciten a los/as trabajadores/as en el uso correcto y en la mantención de su funcionamiento, y en último término, que estos productos sean certificados, de acuerdo con las normas y exigencias de calidad que rijan para tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el Decreto N°18. Al mismo tiempo, señala la obligación del/la trabajador/a de usar los equipos mientras permanezca expuesto al riesgo.

CAPITULO XI

OBLIGACIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 129°.- Todos/as los/as trabajadores/as de la Fundación estarán obligados/as a tener y mantener cabal conocimiento del presente reglamento, y a poner en práctica todas las normas y medidas contenidas en él. En todo caso, deberán mantener en todo

momento conductas y hábitos de trabajo seguro que eviten la ocurrencia de incidentes y accidentes.

Para el debido conocimiento de este reglamento, se entregará gratuitamente a cada trabajador/a un ejemplar de él, ya sea digital, impreso o cualquier otro medio de distribución el que deberá mantener en su poder. Al momento de recibirlo, deberá firmar un documento en el que quedará constancia de la respectiva recepción, De igual manera se obliga a leerlo, especialmente en lo relativo a las sanciones en que incurrirá, si viola su reglamentación y de su compromiso de cumplirlo.

No se aceptaran reclamos por desconocimiento de las materias contenidas en el presente Reglamento una vez cumplido el procedimiento de entrega indicado en el párrafo anterior.

Las normas, instructivos o disposiciones preventivas o correctivas, relativas a la seguridad e higiene, que con posterioridad a la dictación del presente reglamento sean establecidas, comunicadas y puestas en práctica por la Gerencia, se entenderán incorporadas automáticamente a este instrumento y tendrán, por tanto, valor y respaldo en cuanto a la exigencia de su cumplimiento.

Todo/a trabajador/a con jornada limitada de trabajo estará obligado/a a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la Fundación, esto para efecto de los posibles accidentes de trayecto.

A la hora señalada el/la trabajador/a deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido/a y con los elementos de protección que la Fundación haya destinado para cada labor.

Todos los/as trabajadores/as deberán respetar las siguientes normas de higiene en la Fundación a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades y/o condiciones insalubres.

- a) Utilizar los casilleros individuales o espacios para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comidas, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
- b) Mantener los lugares de trabajo libres de basuras, desperdicios, etc. las que deberán ser depositadas exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

ARTÍCULO 130°.- El/la trabajador/a deberá usar el equipo de protección que proporcione la Fundación cuando el desempeño de sus labores lo requiera. Será obligación del/la trabajador/a dar cuenta en el acto a su jefe/a inmediato/a cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Los elementos de protección que se reciban serán de propiedad de la Fundación, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto, salvo que el

trabajo así lo requiera.

El/la trabajador/a deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el/la jefe/a directo/a o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos Internos como también el Manual de Procedimientos

ARTÍCULO 131°.- Los/as trabajadores/as deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de máquinas o equipos e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción o servicios como las de seguridad e higiene. Deberán, asimismo, preocuparse que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera persona que transite a su alrededor.

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

Al término de cada etapa de la jornada de trabajo el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la acciona, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros que al poner en movimiento la máquina produzca condiciones inseguras.

Esta misma precaución deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

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

Todo/a trabajador/a deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita la Fundación para evitar accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales a que se refiere la Ley No. 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la Fundación.

ARTÍCULO 132°.- Todo/a trabajador/a que sufra un accidente, dentro o fuera la Fundación, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe/a directo/a.

Todo/a trabajador/a está obligado/a a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Fundación.

ARTÍCULO 133°.- Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de

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

En caso de producirse un accidente en cualquiera de los establecimientos de la Fundación que lesione a algún/a trabajador/a, la jefatura directa o cualquier supervisor/a procederán a la atención del/la lesionado/a y envío o traslado a la brevedad al Servicio Asistencial correspondiente.

ARTÍCULO 134°.- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser colocados en lugares o sitios que permitan su fácil lectura por todos/as los/as trabajadores/as, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos/as los/as trabajadores/as, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a su jefatura directa de su falta con el fin de reponerlos.

ARTÍCULO 135°.- El/la trabajador/a debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe/a velar por la debida instrucción del personal al respecto.

Todo/a trabajador/a que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la Fundación para estos casos.

El acceso a los equipos de cualquier índole deberá mantenerse despejado de obstáculos. Deberá darse cuenta a la jefatura inmediata y al Comité Paritario o al organismo administrativo inmediatamente después de haberse ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

Está estrictamente prohibido encender fuego cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno o acetileno, parafina, bencina, etc., aunque se encuentren vacías.

Los/as trabajadores/as que no pertenezcan al equipo de evacuación y emergencia de la Fundación, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

En todo caso, los/as trabajadores/as deberán colaborar en caso que se deba evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTÍCULO 136º- Clases de fuego y formas de combatirlo:

1.- Fuegos Clase A:

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

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

2.- Fuegos Clase B

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

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

3.- Fuegos Clase C

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.

4.- Fuegos Clase D

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

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

ARTÍCULO 137º- Los extintores en base a agua son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

CAPITULO XII

PROHIBICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 138º- Sin perjuicio de lo establecido en este reglamento, queda prohibido a todo/a trabajador/a de la empresa:

- a) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.
- b) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene.
- c) Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- d) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Fundación le entrego para realizar las labores de trabajo.

- e) Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- f) Empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la Fundación y a la hora que sea.
- g) Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún/a trabajador/a o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- h) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización de la jefatura inmediata.
- i) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Fundación o asignados a algún/a otro/a compañero/a de trabajo.
- j) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- k) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la Fundación, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- l) Alterar, cambiar, reparar o accionar, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente instruido y autorizado para ello.
- m) Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no estén diseñadas y habilitadas especialmente para transporte de personas, tales como montacargas, ganchos de grúas, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados o similares.
- n) Usar elementos de protección personal en mal estado, inapropiados o cuyo funcionamiento o uso adecuado desconozca.
- o) Ejecutar trabajos o acciones de alto riesgo para los cuales no esté capacitado, autorizado o acreditado físicamente, tales como, altura, espacios confinados, eléctricos, corte y soldadura, u otras acciones similares.
- p) Negarse a proporcionar información con relación a determinadas acciones o condiciones de trabajo ante la ocurrencia de accidentes.
- q) Entrar a los recintos de la Fundación en estado de intemperancia o bajo la influencia del alcohol o drogas.
- r) Consumir o preparar alimentos en los lugares de trabajo, excepto aquéllos especial y expresamente autorizados por la Gerencia.
- s) Dormir en cualquier recinto de la Fundación.
- t) Sacar del recinto de la empresa herramientas, elementos o equipos de seguridad que les haya sido entregados a los/as trabajadores/as, sin autorización de la jefatura del Área.

ARTÍCULO 139.- Queda prohibido al público lo siguiente:

- a) Llegar bajo la influencia del alcohol y/o droga.
- b) Consumir bebidas alcohólicas y/o drogas en toda la Instalación Fundación Cultural Lo Prado.
- c) Fumar al interior de las instalaciones.
- d) Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de las personas.

- e) El público tiene prohibido operar máquinas, equipos y/o herramientas.
- f) Reparar equipos, maquinaria, instrumento e instalaciones por cuenta propia.
- g) Entrar a lugares peligrosos, donde exista prohibiciones de hacerlo.
- h) Prohibido rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, como asimismo dañar equipos, instrumento, herramientas e instalaciones de la Fundación Centro Cultural Lo Prado.
- i) Ensuciar las áreas de uso común injustificadamente.
- j) Escupir o expectorar en cualquier sitio a menos que sea en los servicios higiénicos.
- k) Ingresar con artefactos como: estufas eléctricas, calentadores de agua, etc., que pueda generar riesgos de incendios y lesiones.
- l) Hacer un mal uso de los equipo de control de incendio existente así como también red húmeda, seca, extintores, detectores de humo, sistema de alarma en la dependencia de la Fundación Cultural Lo Prado.
- m) Manipular o intervenir tableros eléctricos, controladores de frio y otro sin la competencia adecuada y autorizada por la Fundación Centro Cultural Lo Prado.
- n) Prohibido el Ingreso de animales excepto perro de asistencia adiestrado.
- o) Prohibido entrar con elemento corto punzante y/o armas de fuego y munición salvo el personal expresamente facultado.
- p) Venta de alimento dentro de la Fundación Cultural Lo Prado, solo con autorización de la Administración.
- q) Consumir, portar o comercializar bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes u otro producto químico alucinógenos, al interior del establecimiento.
- r) Ejecutar acto violento y/o falta de respeto a los/as trabajadores/as de la Fundación Cultural Lo Prado.
- s) Fomentar el desorden o indisciplina entre los/as demás trabajadores/as y/o público.
- t) Comer, jugar, reñir, discutir o hacer bromas que pueda dar origen a incidente y/o accidente.
- u) Apropiarse o sustraer objeto que sea de la Fundación Centro Cultural Lo Prado.
- v) Prohibido a toda persona tener relaciones sexuales dentro de la Fundación Centro Cultural Lo Prado.
- w) Prohibido sentarse, dejar objetos en las escaleras y puertas que pueda entorpecer la vía de evacuación.
- x) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro de los recintos que administra la Fundación, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

En caso del incumplimiento de uno o varios de los puntos ya mencionados, se concurrirá a llamar la atención, sancionar y/o expulsar de la oficina y espacios que se encuentra bajo la administración de la Fundación Centro Cultural Lo Prado.

CAPITULO XIII

ADMISION DE EMPLEO A MENORES DE EDAD (Ley N° 20.189, respecto del trabajo de los adolescentes de 15 a 17 años de edad).

ARTÍCULO 140.- En conformidad a la Ley antes nombrada, La Fundación Centro Cultural Lo Prado., si resuelve contratar a menores de edad se compromete a seguir cabalmente, de acuerdo a la Ley, las siguientes instrucciones:

Sobre el contrato de trabajo.

- Los/as adolescentes menores de 18 años y mayores de 15 podrán celebrar contratos de trabajo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo.
- Las personas mayores de 15 y menores de 18 años de edad podrán celebrar contratos de trabajo previa acreditación de haber culminado la educación media o encontrarse cursando ésta o la educación básica.
- Los y las adolescentes menores de 18 años y mayores de 15 podrán celebrar contratos de trabajo, cuyas labores no dificulten su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.
- Se debe registrar en la Inspección Comunal del Trabajo respectiva, los contratos de trabajo de los menores de 18 años.
- Está prohibido contratar a menores de 15 años, con excepción de las actividades de espectáculos y actividades artísticas previstas en la ley.
- Los menores de 18 años no pueden trabajar más de 8 horas diarias.

Sobre la extensión de la jornada laboral.

- Los/as trabajadores/as indicados/as no podrán desarrollar labores por más de 30 horas semanales durante el período escolar.

Se explicita que tratándose de menores de 18 años que desempeñen trabajos nocturnos en establecimientos en que sólo laboran miembros de su familia o bien tratándose de varones mayores de 16 años que trabajen en industrias y comercios que en razón de su naturaleza deban continuarse necesariamente de día y de noche, en todo caso deben cumplirse las normas sobre educación obligatoria y extensión máxima de la jornada durante el período escolar.

CAPITULO XIV

SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 141°.- Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de los/as trabajadores/as, éstos/as estarán sujetos/as a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención de las normas de este reglamento interno.

ARTÍCULO 142°.- Las infracciones de los/as trabajadores/as a las disposiciones de las Normas de Higiene y Seguridad, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad y estas son:

- a) Amonestación verbal por la primera vez.
- b) Amonestación por escrito por la segunda vez.
- c) Multa del 25% de la remuneración diaria por la tercera vez.
- d) Terminación del contrato de trabajo por cuarta vez.

ARTÍCULO 143°.- La Gerencia de la Fundación o quienes ésta designe, podrá si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al/la trabajador/a, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo, investigar y establecer los hechos y proponer las sanciones disciplinarias si procedieren.

ARTÍCULO 144°.- Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del/la trabajador/a, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

ARTÍCULO 145°.- Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos/as los/as trabajadores/as. Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, tanto la empresa y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la **Ley N° 16.744** y en el **D.F.L. N°1 (Código del Trabajo)**.

ARTÍCULO 146°.- Cuando al/la trabajador/a, le sea aplicable la multa contemplada en el **Art. 144°** de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el **Art. 157°** del **Libro I del Código del Trabajo**, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

CAPITULO XV

DE LAS FALTAS A LA HIGIENE Y SEGURIDAD Y SUS SANCIONES

ARTÍCULO 147°.- Toda trasgresión del presente reglamento, o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario o de la Administración, en materias de Higiene y Seguridad, podrán ser sancionadas, según lo dispuesto en la ley No. 16.744.

ARTÍCULO 148°.- El grado de infracción o falta en que incurra el/la trabajador/a de conformidad a lo establecido en el artículo anterior y a lo dispuesto sobre esta misma materia por este Reglamento Interno, faculta a la Fundación para resolver sobre la terminación del contrato de trabajo del/la infractor/a. La falta grave reincidente traerá al/la trabajador/a infractor/a la inmediata caducidad del Contrato antes citado. Para tal efecto la Fundación llevará el control correspondiente en la hoja de vida de cada trabajador/a.

Por tanto, aquellos/as trabajadores/as que cometan infracciones a las estipulaciones del contrato o a las disposiciones de este Reglamento Interno, podrán ser sancionados por la

Fundación, según lo dispuesto en este mismo Reglamento y en el artículo N°73 y No. 10, del Código del Trabajo.

En consecuencia, el/la trabajador/a que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, y Organismo Administrador, será sancionado/a con amonestación verbal o escrita para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 20 del Decreto Supremo No. 40, de 1969, la Fundación, también, podrá aplicar multas de hasta un 25% del sueldo diario y los fondos provenientes de estas multas se destinarán según lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 157 del Código del Trabajo.

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

La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el que enviará al Servicio de Salud respectivo los antecedentes correspondientes para los efectos pertinentes.

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas integralmente a los contratos individuales de trabajo de todos/as los/as trabajadores/as.

Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la Fundación, Organismo Administrativo y trabajadores/as, se atenderán a lo dispuesto en la ley No. 16.744 y en el Código del Trabajo.

Cuando al/la trabajador/a le sea aplicable la multa contemplada en el inciso 4° de este artículo, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo.

Tratándose de infracciones que importen una causal de terminación de contrato de Trabajo, corresponderá discrecionalmente a la Fundación resolver entre la aplicación de sanciones y/o la caducidad del Contrato del/la Trabajador/a responsable.

ARTÍCULO 149°.- Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la Fundación como el Comité Paritario, se atenderán a lo dispuesto en la Ley No. 16.744 y sus Decretos complementarios.

CAPITULO XVI

PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDO EN LA LEY N° 16.744

ARTÍCULO 150°.- El procedimiento deberá ajustarse a lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 77 bis de la Ley No. 16.744. , cuyo tenor es el siguiente:

ARTÍCULO 151°.- La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El/la accidentado/a o enfermo/a, o sus derecho-habientes, o el/la médico/a que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

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

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

Las infracciones a lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto, serán sancionadas con multa a beneficio fiscal de cincuenta a ciento cincuenta unidades tributarias mensuales, las que serán aplicadas por los servicios fiscalizadores a que se refiere el inciso cuarto.

ARTÍCULO 152°.- Los/as afiliados/as o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás

resoluciones de los organismos administradores, podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

ARTÍCULO 153°.- El/la trabajador/a afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo del régimen previsional a que esté afiliado/a, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren.

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

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

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley No. 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

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

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

ARTÍCULO 154°.- El Libro I Descripción General Del Seguro, Título VIII regulaciones y fiscalización, b. reclamos y apelaciones, del Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, establece “De las materias de orden médico, resueltas por las comisiones médicas preventivas de invalidez (COMPIN) y por las mutualidades de empleadores, en los casos de incapacidad permanente derivados de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, se puede reclamar a la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE) y de lo que ésta resuelva apelar a su vez ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo de 30 y 90 días hábiles administrativos, respectivamente.

De las demás resoluciones emanadas de los organismos administradores se puede reclamar directamente a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo de 90 días hábiles administrativos desde su notificación.

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia, los organismos administradores deberán notificar al afectado/a, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. Cuando la notificación se efectúe mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en correos.”

CAPITULO XVII

**DE LA PROTECCION DE LOS/AS TRABAJADORES/AS DE CARGA Y DESCARGA DE
MANIPULACION MANUAL**

ARTÍCULO 155°.- De acuerdo con lo establecido por la ley 20.949. Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o las condiciones físicas del/la trabajador/a, asociados/as a las características y condiciones de la carga. La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno/a o varios/as trabajadores/as.

ARTÍCULO 156°.- La Fundación velará para que en la organización se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

Asimismo, La Fundación procurará que el/la trabajador/a que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

ARTÍCULO 157°.- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

ARTÍCULO 158°.- Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

ARTÍCULO 159°.- Los/as menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos/as trabajadores/as, el/la empleador/a deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores/as, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

CAPITULO XVIII

**DE LA PROTECCIÓN DE LOS/AS TRABAJADORES/AS DE LA RADIACIÓN
ULTRAVIOLETA**

ARTÍCULO 160°.- Se considerarán como labores especialmente expuestas a los rayos ultravioleta, aquellas en que el personal en forma regular deba cumplir su tareas a la intemperie en el horario entre las 10:00 y 17:00 hrs., para este efecto se consideran labores expuestas las realizadas por Choferes, Peonetas, Vigilantes, Jardineros/as, Estafetas, Personal de Mantenimiento que trabaje al intemperie, y personal que realice en forma regular actividad en terreno.

ARTÍCULO 161°.- De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley N° 20.096, quedan obligados/as al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta que entregará el/la empleador/a, todos/as los/as trabajadores/as que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo. Dichos/as trabajadores/as deberán encontrarse en una nomina en que quede estipulado tal situación.

INDICE UV	PROTECCIÓN	
1	No Necesita Protección	<ul style="list-style-type: none">• Puede permanecer en el exterior.
2		
3	Necesita Protección	<ul style="list-style-type: none">• Manténgase a la sombra durante las horas centrales del día.• Use camisa manga larga, crema de protección solar y sombrero.• Use gafas con filtro uv-b y uv-a
4		
5		
6		
7		
8	Necesita Protección Extra	<ul style="list-style-type: none">• Evite salir durante las horas centrales del día.• Busque la sombra.• Son imprescindibles camisa, crema de protección solar y sombrero.• Use gafas con filtro uv-b y uv-a.

“La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”

CAPITULO XIX

EVALUACIÓN DE MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO, ELABORADO POR EL DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL (ISTAS)

ARTÍCULO 162°.- El "Instrumento de Evaluación de Medidas para la Prevención de Riesgos Psicosociales en el Trabajo" está diseñado para ser utilizado en las empresas con más de 25 trabajadores, con fines de evaluación, prevención e investigación. Eventualmente, también puede ser usado en organizaciones con menos de 25 trabajadores/as, especialmente para fines preventivos y uso práctico. Su uso requiere conocimiento y capacitación en alguna de las siguientes áreas: prevención de riesgos, salud mental o riesgos psicosociales (por parte de quienes lo aplican). El instrumento está dividido en 16 dimensiones; cada una se corresponde a un factor de riesgo psicosocial. Cada una de las 16 dimensiones posee entre 5 y 16 preguntas, que determinan la característica de la gestión realizada o no, para controlar el factor de riesgo psicosocial. El total de preguntas del instrumento es de 169. Además, el instrumento consta de dos partes, una de antecedentes generales, donde se anotan los datos de la persona entrevistada, como el nombre y lugar de trabajo; además, se agrega la fecha de la entrevista

PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

Es el marco legal de un Programa de vigilancia que busca detectar la existencia de riesgos psicosociales en las empresas y organizaciones que pudiesen afectar a la salud de los/as trabajadores/as y generar mecanismos para disminuir su incidencia.

Objetivos:

- Medir la existencia y magnitud de factores relacionados con riesgo psicosocial en las organizaciones de nuestro país.
- Identificar ocupaciones, actividades económicas, tipos de industria, etc., con mayor grado de exposición a factores de riesgo psicosocial.
- Vigilar la incidencia y tendencia de dichos factores en los/as trabajadores/as de una organización.
- Generar recomendaciones para disminuir la incidencia y prevalencia del estrés laboral y problemas relacionados con la salud mental de los/as trabajadores/as.

El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales define:

- Medición de riesgos psicosociales por parte del/la empleador/a, utilizando la versión breve del cuestionario SUSESO/ISTAS21 en la organización.
- Comunicación de los resultados al organismo administrador de la Ley 16.744 al cual está afiliado la empresa.
- Clasificación del nivel de riesgo según los resultados de la aplicación del cuestionario SUSESO/ISTAS21.
- Definición de acciones a seguir para hacerse cargo del nivel de riesgo por parte de

la organización.

- Determinación de la periodicidad de la medición de los riesgos psicosociales
Desde el Ministerio de Salud, se ha definido que los factores de riesgos psicosocial a los que se les hará seguimiento en las organizaciones son los siguientes:

Organización y condiciones el empleo:

Seguridad y estabilidad en el trabajo; formas de comunicación y acceso a la información; interferencia en el trabajo y vida familiar; ausentismo por enfermedad; acciones de retorno al trabajo y cumplimiento de normativas de salud y bienestar en el trabajo.

Trabajo activo y desarrollo de habilidades:

Posibilidades de desarrollo en el trabajo; la influencia; el control sobre los tiempos de trabajo; la libertad para la toma de decisiones; la integración en la empresa y el sentido del trabajo.

Demandas Psicológicas: exigencias de tipo cuantitativas; emocionales; de esconder emociones; sensoriales y cognitivas.

Violencia y acoso: existencia de situaciones de hostigamiento emocional, físico o sexual.

Relaciones al interior del trabajo: claridad de rol; conflicto de rol; calidad de liderazgo; calidad de la relación con los/as superiores; apoyo social de los/as superiores; calidad de la relación con los/as compañeros/as de trabajo y apoyo social de los/as mismos/as.

Doble presencia: preocupación que las tareas del trabajo doméstico y/o familiar producen en el/la trabajado/a.

El protocolo tiene alcance y aplicación en todas las empresas, organismos públicos y privados que se encuentren legal y formalmente constituidas, con independencia del rubro o sector de la producción en la cual participen, o del número de sus trabajadores/as. Deberá ser conocido por las empresas y los/as profesionales relacionados/as con la prevención de riesgos laborales de las organizaciones, y todos/as los/as profesionales de las instituciones administradoras del seguro de la Ley 16.744 que tengan a su cargo programas de vigilancia.

Responsabilidades:

- Empleador/a: Debe medir la exposición a riesgo psicosocial y debe implementar acciones necesarias para disminuir y/o eliminar sus efectos.
- Trabajador/a: Tiene el derecho a saber y a participar activamente en las evaluaciones, formación y educación para el control de riesgos.

- Organismo Administrador: Debe asesorar a las empresas en el riesgo específico y notificar a la autoridad sanitaria cuando corresponda.
- Seremi de Salud: Encargada de la Fiscalización respecto a salud y seguridad en lugares de trabajo y sanción en los casos que amerite.
- Medidas Preventivas: recomendaciones y sugerencias:
 - a) Fomento al apoyo entre trabajadores/as.
 - b) Incremento de oportunidades para aplicar los conocimientos y habilidades.
 - c) Promocionar la autonomía de los/las trabajadores/as.
 - d) Garantizar el respeto y trato justo a las personas.
 - e) Fomentar la claridad y la transparencia organizativa.
 - f) Garantizar la seguridad proporcionando estabilidad en el empleo.
 - g) Proporcionar toda la información necesaria, adecuada y a tiempo.
 - h) Cambiar la cultura de mando y establecer procedimientos para la gestión de ambientes laborales de manera saludable.
 - i) Facilitar la compatibilidad de la vida familiar y laboral.
 - j) Adecuar la cantidad de trabajo a través de una buena planificación.

CAPITULO XX

LEY DE SUBCONTRATACIÓN LEY 20.123 D.O. 16.10.2006

ARTÍCULO 163°.- Antes de empezar una faena el Contratista o Subcontratista cumplirá con lo siguiente:

1. Deberá entregar al contratante del Servicio externo de la empresa mandante, un Plan de acción preventiva a considerar durante toda la ejecución de la obra o servicio.
Debe considerar; implementos de seguridad, procedimientos de seguridad para cada una de las actividades, charlas de seguridad. Este plan debe ser firmado por el/la gerente de la empresa contratista.
2. Deberá tener incorporado a todos/as sus trabajadores/as en un Organismo Administrador de la Ley 16.744.
3. Deberá tener a todos/as sus trabajadores/as con los contratos de trabajo vigentes, al comenzar sus trabajos. No se permitirá tener trabajadores/as laborando en una faena sin su contrato firmado. Entregará fotocopia de contrato de todos/as sus trabajadores/as al contratante del servicio externo de la empresa.
4. Deberá estar al día con sus cotizaciones previsionales. Deberá mostrar al contratante del Servicio externo de la empresa, planillas de pago de las cotizaciones al día.
5. Todo trabajo que provoque una fuente calórica, deberá ser autorizado por escrito, por el/la jefe/a de la brigada de la empresa mandante.

6. Todo trabajado que no se realice conforme a las normativas preventivas de higiene y seguridad, podrá ser paralizado por los/as jefes/as y miembros del Comité Paritario. Solo se podrá reanudar con la autorización del/a Jefe de Área de la empresa mandante que haya contratado los servicios de la empresa contratista, una vez que se compruebe que cumple con todas las medidas de seguridad e higiene correspondiente a la actividad considerada como riesgosa o peligrosa para los/as trabajadores/as involucrados/as.
7. Deberá haber entregado el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad a cada uno/a de sus trabajadores/as. La entrega de dicho reglamento quedará registrado con la firma de cada trabajador/a de haberlo recibido conforme. Además en el acta de entrega deberá indicar que se ha explicado este reglamento y que el/la trabajador/a se compromete a cumplirlo fielmente.
Entregará una copia del registro de entrega al contratante del Servicio externo de la empresa mandante.
8. Deberá entregar al contratante del Servicio externo de la empresa, un registro de firma de la recepción de los implementos de seguridad por parte de los/as trabajadores.
9. Registro de firma de trabajadores/as de haber recibido una charla de seguridad según Decreto 50 (derecho a saber) relacionada con las actividades que le corresponda desarrollar en las faenas. Estas charlas deberán hacerse antes de comenzar cada faena distinta. De lo contrario no podrá ejercer ninguna actividad.
Deberá entregar una copia del registro de charla al contratante del Servicio externo de la empresa.
10. Cuando la Empresa contratista tenga más de 25 trabajadores/as deberá tener conformado un Comité Paritario conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N 54.

CAPITULO XXI

DE LOS ACCIDENTES GRAVES O FATALES

ARTÍCULO 164°.- Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave, el/la empleador/a deberá suspender en forma inmediata las actividades de la Fundación que fuesen ineludibles y además de ser necesario, deberá evacuar dichos espacios de la Fundación, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra nuevos accidentes de similares características.

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del Artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en la empresa ocurriere un accidente del trabajo grave o fatal, se deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suspender en forma inmediata las actividades afectadas y de ser necesario, permitir a todos/as los/as trabajadores/as evacuar el lugar de trabajo.

2. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud, vía telefónica o correo electrónico o personalmente y a la Inspección del Trabajo por vía telefónica o personalmente.
3. El/la empleador/a pedirá el levantamiento de la suspensión de las actividades de la Fundación informando a la Inspección y a la SEREMI que corresponda, por las mismas vías señaladas anteriormente, cuando haya subsanado las causas que originaron el accidente.
4. La notificación del accidente a las autoridades señaladas se hará en el formulario que para tal efecto se encuentra en las páginas web, o a través del Call Center del Ministerio de Salud o al 6004200022, desde ahí se centraliza la información y se deriva a la SEREMI de Salud y Dirección del Trabajo correspondiente a la zona del accidente. Se debe proporcionar (verbalmente o por el formato del formulario especial): datos de la empresa, dirección de ocurrencia del accidente, tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido.

Notificación Accidente Grave: 6004200022

Para estos efectos se entenderá por:

- Accidente del trabajo fatal: aquel accidente que provoca la muerte del/la trabajador/a en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- Accidente del trabajo grave: cualquier accidente del trabajo que:
 - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
 - Obligue a realizar maniobras de rescate, u
 - Ocurra por caída de altura, de más de 1,8 m., o
 - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
 - Involucre un número tal de trabajadores/as que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

Faenas afectadas: aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros/as trabajadores/as.

PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 165°.- El procedimiento a cumplir ante la ocurrencia de un accidente fatal o grave será el que a continuación se indica:

Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el/la Previsionista de Riegos, el Área de Recursos Humanos, la Administración del

Edificio y la Gerencia, deberán suspender en forma inmediata las faenas afectadas y además, de ser necesario, deberán evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

El/la responsable del área de trabajo deberá avisar en forma inmediata, sea por teléfono o medio de comunicación, para que esta informe inmediatamente el accidente del trabajo ocurrido tanto a la Inspección del Trabajo, como a la Seremi de Salud.

El/la Prevencionista de Riesgo junto con el Área de Recursos Humanos, deberán efectuar la denuncia a:

- a) La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica o correo electrónico o personalmente.
- b) La respectiva Inspección del Trabajo, por vía telefónica o personalmente.

El/la Prevencionista de Riesgo junto con el Área de Recursos Humanos, deberán entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente:

- Datos de la empresa,
- Dirección de ocurrencia del accidente,
- Una descripción breve del tipo de accidente (fatal o grave)

Utilizando para ello los formularios dispuestos por la Superintendencia de Seguridad Social (DIAT).

Solo se podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la Seremi que corresponda, cuando se hayan subsanado las causas que originaron el accidente. Previa autorización de la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud. Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la Fundación.

Se debe señalar además que el procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos/as los/as trabajadores/as, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

CAPITULO XXII

**DEL DERECHO A SABER Y LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS
TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

ARTÍCULO 166º.- El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo Nº 40, en su Art. 21º establece “Los/as empleadores/as tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos/as sus trabajadores/as acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Especialmente deben informar a los/as trabajadores/as acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos”.

ARTÍCULO 167º.- Código del trabajo Título I - Artículo 184. En el cumplimiento a esta disposición legal La Fundación tomará todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores/as. Dispondrá de los elementos necesarios para prestar en caso de accidente de sus trabajadores/as oportuna y adecuada atención médica, farmacéutica y hospitalaria.

ARTÍCULO 168º.- La Fundación dará cabal cumplimiento a las obligaciones de este Título, a través de su Gerencia, al momento de contratar a los/as trabajadores/as o de crear actividades que impliquen riesgos.

El procedimiento para informar de los riesgos más representativos de accidentes es el siguiente:

- a) El/la Prevencionista de Riesgo junto al Área de Recursos Humanos, se encargará de coordinar o impartir oportunamente la educación al nuevo personal que ingresa, sobre los fundamentos de prevención de riesgos, los riesgos potenciales de accidentes, las medidas preventivas y los métodos de trabajo seguros.
- b) El personal una vez que ingresa al área, recibir entrenamiento por parte del/la supervisor/a sobre los riesgos inherentes y los procedimientos de trabajo seguros.

ARTÍCULO 169º.- Todos/as los/as trabajadores/as que ingresen a la Fundación, recibirán una completa orientación sobre la Política de Prevención de Riesgos, sobre el presente Reglamento de Higiene y Seguridad y sobre los riesgos a los que eventualmente estarán expuestos y las medidas preventivas necesarias para controlarlos y/o eliminarlos.

ARTÍCULO 170º.- El presente título se refiere a la obligación del/la empleador/a de informar a todos/as sus trabajadores/as acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. En cumplimiento de lo

dispuesto por el Decreto Supremo No. 50, de 1988, Ministerio del Trabajo y Previsión Social y que a continuación se señalan:

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas a nivel y distinto nivel. En trabajos de oficina y operación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esguinces ▪ Heridas ▪ Fracturas ▪ Contusiones ▪ Lesiones múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos. ▪ Se deberá mantener ordenado, sin obstruir los pasillos, oficina y lugares por donde se transite. ▪ Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo. ▪ Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. ▪ Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.
Golpes y tropiezos En trabajos de oficina y operación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esguinces ▪ Heridas ▪ Fracturas ▪ Contusiones ▪ Lesiones múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar. ▪ No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio. ▪ Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado. ▪ Abrir un solo cajón a la vez. ▪ Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles y escritorio. ▪ No obstruya con materiales corredores ni pasillos. ▪ Evite correr dentro del Centro Cultural y por las escaleras. ▪ Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos. ▪ Utilizar calzado apropiado. ▪ Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse.

<p>Digitación En trabajos con computador, notebook, tablet, celulares</p>	<p>Contractura de músculos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Columna dorsal ▪ Cuello ▪ Lumbares <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manos ▪ Brazos ▪ Antebrazos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). ▪ Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. ▪ Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla. ▪ Uso de apoya muñecas y apoya pies. ▪ Iluminación incidental sobre la pantalla del computador. ▪ Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza). ▪ Mantener adecuada iluminación para no sobre exigir la vista. ▪ Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-hoc.
---	--	--

<p>Manejo de materiales</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Lesiones por sobreesfuerzos.▪ Hernias discales.▪ Lumbalgias.▪ Ciática.▪ Dolores Musculares.▪ Protusiones discales.▪ Distensión muscular.▪ Lesiones discales.	<p>Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que las trabajadoras y los trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Al levantar materiales, las trabajadoras y los trabajadores deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.▪ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.▪ Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.).▪ El peso máximo que los trabajadores pueden manipular manualmente es de 25 kilos. Se prohíbe manipulación manual de carga y descarga para mujeres embarazadas. Los menores de 18 años y las trabajadoras, no pueden llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar de manera manual, sin ayuda mecánica, cargas mayores a 20 kilos.
-----------------------------	---	---

<p>Riesgos en la Vía Pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accidentes del trabajo ▪ Accidentes del Trayecto 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Heridas ▪ Contusiones ▪ Hematomas ▪ Fracturas ▪ Lesiones Múltiples ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respetar la señalización del tránsito. ▪ Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento. ▪ No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento. ▪ Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva. ▪ No corra en la vía pública. ▪ Utilice calzado apropiado. ▪ Tómese del pasamano cuando suba o baje escaleras. ▪ Esté atento/a a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.
<p>Proyección de partículas</p>	<p>Lesiones como por ej.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuerpos extraños ▪ Conjuntivitis ▪ Erosiones ▪ Quemaduras 	<p>En las actividades que exista riesgo de proyección de partículas, deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones.</p> <p>A su vez, las trabajadoras y los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como gafas, lentes con vidrio endurecidos y protección lateral, caretas, protector facial, etc.</p>

<p>Contacto con fuego u objetos calientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemaduras ▪ Asfixias ▪ Fuego descontrolado ▪ Explosión, etc. ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No fumar en áreas donde esté prohibido. ▪ Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. ▪ Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables. ▪ Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.
<p>Accidentes en operación de herramientas y equipos eléctricos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Serrucho - Serrucho Eléctrico - Sierra Corta Metal - Sierra Circular - Taladro - Esmeril - Generador 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Heridas Cortantes ▪ Heridas Punzantes ▪ Contusiones ▪ Fracturas ▪ Amputaciones ▪ Proyección de Partículas ▪ Lumbagos ▪ Atrapamiento ▪ Ruido ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al operar las máquinas, herramientas o equipos de trabajo, deberán preocuparse del correcto funcionamiento de éstas. ▪ Mantener ordenado y aseado su lugar de trabajo. ▪ Poner los dispositivos de seguridad adecuados en partes en movimiento, puntos de operación y transmisiones. ▪ Mantención periódica de máquinas, herramientas y equipos. ▪ Utilizar los elementos de protección personal correspondientes. ▪ Reparación, limpieza o recarga de combustible debe hacerse con maquinaria detenida o desconectada. ▪ No operar equipos o máquinas sin estar capacitados. ▪ No quitar las protecciones a las máquinas o equipos.
<p>Herramientas de Mano</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Golpes ▪ Heridas ▪ Atrapamientos ▪ Proyección de Partículas ▪ Lesiones Múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantención del lugar de trabajo en orden y aseado. ▪ Seleccionar la herramienta adecuada. ▪ Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para las trabajadoras y los trabajadores. ▪ Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.

<p>Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escalas Móviles o Fijas - Andamios - Rampas - Escaleras - Pisos y pasillos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Torceduras ▪ Fracturas ▪ Esguinces ▪ Heridas ▪ Contusiones ▪ Lesiones traumáticas ▪ Parálisis ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes. ▪ No usar andamios para almacenamiento de materiales. ▪ Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias. ▪ Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. ▪ Señalizar las áreas de tránsito, de trabajo y de almacenamiento. ▪ No utilizar andamios cubiertos de escarcha, las que se eliminarán antes de trabajar. ▪ Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. Se debe colocar barandas y rodapié. ▪ Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de 1/4 del largo utilizado. ▪ No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. ▪ Sobre 2 mts. de altura, utilizar cinturón de seguridad.
--	---	---

<p>Contacto con energía eléctrica:</p> <p>Cuando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislación.</p> <p>Cuando se entra en contacto con el conductor positivo y negativo (hacer puente).</p> <p>Cuando toma contacto con partes metálicas, carcasa o chasis de equipos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemadura por proyección de materiales fundidos. ▪ Incendios debidos a causas eléctricas. ▪ Asfixia por paro respiratorio. ▪ Fibrilación ventricular. ▪ Tetanización muscular o contracción muscular. ▪ Quemaduras internas y externas. ▪ Lesiones traumáticas por caídas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No efectuar uniones defectuosas, sin aislación. ▪ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. ▪ No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra. ▪ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. ▪ Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones. ▪ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas. ▪ No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). ▪ No reforzar fusibles. ▪ Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos). ▪ Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo efectuado. ▪ Las trabadoras y los trabajadores deben ser capacitado en su labor especifica y en prevención de riesgos y debe estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados. ▪ Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. ▪ Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.
---	--	---

<p>Caídas y golpes en trabajos de carpintería</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Heridas ▪ Contusiones ▪ Lesiones múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En labores de moldajes, colocación o descimbre y montaje o desarme de andamios, uso obligatorio de cinturón de seguridad, si se hace en altura, sobre 1,8 metros. ▪ Mantener el orden y el aseo. ▪ Señalizar las zonas donde existe peligro de golpes por caídas de material o herramientas. ▪ Uso de elementos de protección personal, calzado, guantes, casco con barbiquejo. ▪ Las trabajadoras y los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. ▪ Las escalas no deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tabloncillos sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro/a trabajador/a en sujetar la base.
<p>Contagios, infecciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enfermedades varias 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados. ▪ Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros. ▪ Los/as trabajadores/as deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, huaipe o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.

RIESGOS Y CONSECUENCIAS LABORALES ANTE LA EXPOSICIÓN AL COVID-19

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Exposición en general a agente Covid-19	Contagio con COVID-19 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dolor de Garganta ▪ Dolor muscular ▪ Dolor de cabeza ▪ Dolor de pecho ▪ Fiebre sobre los 37,8° ▪ Tos ▪ Dificultad Respiratoria. ▪ Vómitos ▪ Diarrea ▪ Escalofríos ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respetar Reglas de información y control de acceso, aseo de manos, control de temperatura. ▪ Respetar y cumplir indicaciones y medidas expuestas en señalización con relación al COVID-19. ▪ Evitar contacto físico. ▪ Realizar lavado de manos frecuentemente. ▪ Estornudar o toser con el antebrazo o pañuelo desechable. ▪ Evitar conversaciones en grupo. ▪ Mantener siempre la distancia de 1 metro como mínimo. ▪ Evitar tocarse con las manos; ojos, nariz y boca. ▪ Evitar saludos con la mano. ▪ Mantener el uso de mascarilla y este será obligatorio en todo momento. ▪ Estar alerta por si hay algún cambio en los protocolos. ▪ Estar alerta y notificar inmediatamente a la dirección si presenta algunos de síntomas.

TITULO III

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 171º- El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 09/06/2022, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no han habido observaciones por parte del Área de Recursos Humanos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la Fundación o los/as trabajadores/as.

DISTRIBUCIÓN:

1. Trabajadores/as de la Fundación Centro Cultural Lo Prado
2. Seremi de Salud (En la Región Metropolitana Avda. Bulnes N° 194)
3. Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
4. Asociación Chilena de Seguridad

Santiago, Abril de 2022

Formulario para imprimir y guardar en carpeta de antecedentes del trabajador

**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 Centro Cultural de Lo Prado, 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 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

(El trabajador debe escribir de su puño y letra).

Fecha: __/__/__