 Fadop FUNDACIÓN CHILENA DE ADOPCIÓN Y FAMILIA	Reglamento de Orden Higiene y Seguridad	Año 2022 V. 1.0
--	--	--------------------

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Chilena de la Adopción

FADOP

MODIFICACIONES	VERSIÓN	FECHA
Actualización de versión 1.0	2.0	2022
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Valor Ikigai SpA	Gabriela Landerretche Otto	Alejandra Ramírez Lema
Consultora Acreditación	Administradora Financiera	Directora Ejecutiva

Tabla de Contenidos

Tabla de Contenidos	2
TÍTULO I: Normas de Orden	4
Preámbulo	4
CAPÍTULO I: Ingreso	5
CAPÍTULO II: Contrato de Trabajo	6
CAPÍTULO III: Procedimiento de Reclamo por Término de Contrato de Trabajo	7
CAPÍTULO IV: Jornada Ordinaria de Trabajo.....	7
CAPÍTULO V: Remuneraciones	9
CAPÍTULO VI: Feriado Anual y Permisos	10
CAPÍTULO VII: Obligaciones	11
CAPÍTULO VIII: Prohibiciones	12
CAPÍTULO IX: Informaciones, Peticiones y Reclamos.....	13
CAPÍTULO X: Licencias Médicas	13

CAPITULO XI: Permiso Postnatal Parental	14
CAPÍTULO XII: Investigación y Sanción del Acoso Sexual	15
CAPÍTULO XIII: Sanciones	17
CAPÍTULO XIV: Terminación de Contrato de Trabajo y Estabilidad del Empleo	17
CAPÍTULO XV: Procedimiento de Reclamación por Término de Contrato de Trabajo	19
CAPÍTULO XVI: Procedimiento de Reclamación de Igualdad de Remuneraciones entre Hombres y Mujeres que Presten un Mismo Trabajo y Otras Discriminaciones	19
CAPÍTULO XVII: Materias Relativas al Tabaco	20
TITULO II: Normas de Higiene y Seguridad	21
Preámbulo	21
CAPÍTULO I: Disposiciones Generales	22
CAPÍTULO II: Control de Salud	23
CAPÍTULO III: Procedimiento de Investigación de Accidente del Trabajo	24
CAPÍTULO IV: Instrucción Básica en Prevención de Riesgos	24
CAPÍTULO V: Responsabilidades de las Jefaturas Directas	24
CAPÍTULO VI: Elementos de Protección Personal (EPP)	24
CAPÍTULO VII: Obligaciones	25
CAPÍTULO VIII: Prohibiciones	29
CAPÍTULO IX: Sanciones y Reclamos	29
CAPÍTULO X: Protección en el Manejo Manual de Carga	30
CAPÍTULO XI: Protección de la Radiación Ultravioleta	31
CAPÍTULO XII: Reclamaciones y procedimientos	32
CAPÍTULO XIII: Prevención de Riesgos Profesionales	33
CAPÍTULO XIV: Riesgos Típicos y Medidas Preventivas	34
CAPÍTULO XV: Derecho a Sala Cuna	37
CAPÍTULO XVI: Uso o Conducción de Vehículos	37
CAPÍTULO XVII: Derechos y Deberes Relativos a la Atención de la Salud Laboral	37
CAPÍTULO XVIII: Factores de Riesgo de Lesión Músculo-Esqueléticos de Extremidades Superiores	38
CAPÍTULO XIX: Protocolo de Vigilancia de Exposición a Plaguicidas	39
CAPÍTULO XX: Seguro para el Acompañamiento de Niños y Niñas que Padezcan Enfermedades Graves.....	39

CAPÍTULO XXI: Proceso de Notificación y Obligaciones de Accidentes Fatales y Graves	39
CAPÍTULO XXII: Subcontratación	40
CAPÍTULO XXIII: Normativas y Medidas Asociadas al COVID-19.....	41
CAPÍTULO XXIV: Trabajo a Distancia y Teletrabajo	43
CAPÍTULO XXV: Vigencia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	43
Adjunto 1 ROHS: Contacto Organismo Administrador del Seguro	45
Adjunto 2 ROHS: Comprobante de Recepción de Copia de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	44

TÍTULO I: Normas de Orden

Preámbulo

El presente acápite del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo (ROHS), tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones en las que se debe enmarcar la participación de todos los trabajadores y todas las trabajadoras de la Fundación Chilena de la Adopción (FADOP). En consecuencia, se considera parte integrante de cada Contrato de Trabajo y será obligatorio el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en él, desde el momento de la Contratación, dado que es parte fundamental de lo que la Ley entiende como El Derecho a Saber de cada trabajador y trabajadora.

Objetivos

- Dar a conocer a todos los trabajadores y todas las trabajadoras de FADOP, lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir, en caso de no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan.
- Evitar que los trabajadores y las trabajadoras de FADOP cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- 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 trabajadores y las trabajadoras de FADOP o bien, daño a sus equipos, instalaciones, entre otros.

El cumplimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo (ROHS) complementa la Política de Desarrollo de Personas (PDP) y busca aportar a que FADOP proporcione y mantenga:

- Relaciones armónicas con cada integrante del equipo, y entre pares de labores.
- Un lugar seguro, minimizando los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
- Bienestar, calidad de vida y compromiso, para cada integrante de su equipo.
- Una cultura de prevención de riesgos.

Aclaraciones de la Presente Versión

La versión inicial del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS) fue confeccionada por FADOP el año 2021 en cumplimiento de las obligaciones fijadas por el Decreto Supremo número 40 de la Ley 16.744 (Código del Trabajo), DFL N° 1 y demás normativa legal vigente, que regula los derechos de seguridad de los trabajadores y las trabajadoras dependientes.

Por su parte, la presente versión incorpora actualizaciones de la normativa del trabajo y modificaciones derivadas de la obligación que establece la Ley 21.302 (Artículo 35 Inciso 3) de Subvenciones del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia a sus organismos colaboradores, -donde cruza con la Ley 20.393 (Artículo 4, Número 3 Literal d)- exigiendo a las personas jurídicas adoptar e implementar “*modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos*”, por lo que FADOP ha decidido revisar sus políticas y reglamentos coadyuvantes de la prevención del delito.

CAPÍTULO I: Ingreso

Artículo 1: Las personas que se incorporen, en calidad de trabajadores o trabajadoras, al momento de firmar Contrato, deberán presentar los antecedentes y documentos que se indican: a. Cédula de Identidad

- b. Finiquito del último empleador (si corresponde).
- c. Certificado de matrimonio, unión civil y/o certificado de nacimiento de hijos o hijas, para tramitar autorización de cargas familiares (si corresponden y a renovar ante eventuales modificaciones de la situación).
- d. Certificado de afiliación o documentación que acredite el nombre del sistema previsional al que está acogido/a (a renovar ante eventuales modificaciones de la situación).
- e. Certificado de vigencia de registro en AFP, ISAPRE o FONASA, cuando corresponda (a renovar ante eventuales modificaciones de la situación).
- f. Certificado de estudios del último año rendido o título técnico o profesional (si corresponden y a renovar ante eventuales modificaciones de la situación).
- g. Currículo Vitae, actualizado y completo (a renovar ante eventuales modificaciones de la situación).
- h. Certificado de Antecedentes para Fines Especiales (a renovar semestralmente).
- i. Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad (a renovar semestralmente).
- j. Certificado de inhabilidades por maltrato relevante (a renovar semestralmente).
- k. Certificado de Registro Nacional de Deudores de Pensión Alimenticia (a renovar semestralmente).
- l. Declaración jurada simple de no dependencia de sustancias estupefacientes, en formato FADOP (a renovar semestralmente).
- m. Declaración jurada simple de no encontrarse formalizado(a) o procesado(a) por crimen o simple delito, en formato FADOP (a renovar semestralmente).

n. Declaración Jurada de no tener conflictos de interés con el objetivo institucional, en formato FADOP (a renovar semestralmente, para todos los trabajadores y las trabajadoras con vinculación al SMN).

Artículo 2: En caso que, con posterioridad a su incorporación, se detecte que el trabajador o la trabajadora ha presentado documentos falsos o adulterados, se considerará que este mero hecho es causal de terminación inmediata del Contrato de Trabajo, conforme al Código del Trabajo (Artículo 160 Número 1). De tener implicancias legales, FADOP pondrá los antecedentes a disposición de la autoridad correspondiente.

Artículo 3: Al momento de la firma del Contrato, el trabajador o trabajadora deberá llenar una Ficha de Ingreso con sus antecedentes personales, datos que deberá actualizar en la medida que ocurran cambios que le afecten.

Artículo 4: Se llevará registro del cumplimiento de las leyes previsionales, copia de cédula de identidad y todos los certificados solicitados al ingreso de cada trabajador o trabajadora, entre otros que pudieran ir siendo requeridos por las funciones que cumple.

CAPÍTULO II: Contrato de Trabajo

Artículo 5: Cumplidos los requisitos señalados en el Artículo 1 y dentro de los 30 días de la incorporación del trabajador o trabajadora y en complemento de lo indicado por la PDP, procederá a celebrarse por escrito el respectivo Contrato de Trabajo. En el caso que el Contrato fuese por proyecto (obra), trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días. El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: Original empleador, 1ª copia trabajador o trabajadora, 2ª agencia del empleador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

Artículo 6: Como norma interna, no se contratará personal menor de 18 años y, en la eventualidad que se evalúe pertinente recibir estudiantes en práctica menores de edad, por constituirse en una oportunidad para su desarrollo, su inserción en FADOP se someterá a las disposiciones vertidas en Código del Trabajo (Libro I, TÍTULO I el Capítulo II), que norma el trabajo de personas menores de 18 años.

Artículo 7: En materia de Protección a la Maternidad, se tendrá especial atención a lo que establece el Código del Trabajo (Artículo 194, Inciso 4), señalando que “ningún empleador 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 8: El Contrato de Trabajo deberá contener, de conformidad con la legislación vigente y a lo comprometido en la PDP, a lo menos lo siguiente: a. Lugar y fecha en que se celebra.

- b. Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del o la trabajador o trabajadora.
- c. Su Fecha de Nacimiento.
- d. Indicación de la funciones y responsabilidades, así como la sección, unidad, proyecto o programa de la que dependa y/o que estén a su cargo.
- e. Monto de remuneraciones acordadas, con forma y fecha en que serán canceladas.
- f. Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta.
- g. Plazo y fecha de inicio.
- h. Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- i. Firma de las partes.

Artículo 9: Todas las modificaciones que se le hagan al Contrato, se registrarán al dorso del mismo, o bien, en un anexo debidamente firmado por las partes, que formará parte integrante de éste.

CAPÍTULO III: Procedimiento de Reclamo por Término de Contrato de Trabajo

Artículo 10: Sin perjuicio del derecho del trabajador o la trabajadora a interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión de FADOP de poner término al Contrato de Trabajo no se ajuste al Orden Jurídico vigente, podrá reclamar de la medida ante FADOP dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de Contrato. Por su parte, la respuesta a este reclamo no superará el plazo de 6 días hábiles, contados desde la fecha de reclamación del trabajador o la trabajadora, para dar por satisfecha o fracasada la gestión. La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre FADOP y el trabajador o la trabajadora, cuando hayan fracasado las gestiones directas. Lo anterior sin perjuicio de los contenidos expresados el Código del Trabajo (Artículo 168 d).

CAPÍTULO IV: Jornada Ordinaria de Trabajo

Artículo 11: Acorde a la normativa legal vigente, la jornada ordinaria de trabajo no excederá de cuarenta y cinco horas semanales, distribuidas en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, lo que será aplicable a todos y todas los trabajadores y trabajadoras que cuenten con Contrato por Código del Trabajo.

Quedarán excluidos de ello, los trabajadores y las trabajadoras que presten servicios a distintos empleadores: Directores, Administradores, Apoderados o Apoderadas con Facultades de Administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata.

En caso de que no interfiera con el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, en acuerdo con sus jefaturas directas y con autorización de la dirección ejecutiva, los trabajadores y las trabajadoras podrán prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos o ellas, manteniendo vinculación entre pares, con sus jefaturas, subordinados, subordinadas, usuarios o usuarias, mediante medios informáticos o de telecomunicaciones.

Artículo 12: Podrá excederse la jornada ordinaria, sólo en la medida indispensable para evitar perjuicios en marcha normal de FADOP, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, en especial relativo a niños, niñas, adolescentes y familias, o cuando deban impedirse accidentes, efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en sus instalaciones.

En caso que el Contrato de Trabajo especifique los horarios de cumplimiento de la jornada, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

Artículo 13: Podrá alterarse la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea anticipando o postergando la hora de ingreso. Para tomar esta determinación, deberá ser comunicada al trabajador o trabajadora, a lo menos, con 30 días de anticipación.

Descanso Dentro de la Jornada

Artículo 14: En virtud del Código del Trabajo (Artículo 34, Inciso 1), la jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. Este periodo intermedio no se considerará trabajado para efectos de la duración de la jornada diaria.

Artículo 15: Respecto al descanso semanal el Código del Trabajo (Artículo 35) establece que los días domingos y aquellos que la ley declare festivos, serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la ley. El día 1 de mayo de cada año será considerado feriado irrenunciable.

Horas Extraordinarias

Artículo 16: Según el Código del Trabajo (Artículo 30), se entiende por jornada extraordinaria a la que excede el máximo legal o la jornada pactada contractualmente, si ésta fuese menor.

Artículo 17: Asimismo, en el Código del Trabajo (Artículo 32), se establece que estas horas sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria, no superior a 3 meses, pudiéndose renovar por acuerdo de las partes.

No obstante, la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada, con conocimiento de la jefatura directa.

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

Artículo 18: Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. En caso que no exista sueldo convenido, o este sea inferior al ingreso mínimo mensual que determina la ley, éste último constituirá la base de cálculo para el respectivo recargo.

Artículo 19: El empleador llevará un registro en un libro para efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo efectivo, como lo establece el Código del Trabajo (Artículo 33 inciso 1). En caso de tratarse de labores realizadas en formato de teletrabajo o semipresencial, el reporte de horas trabajadas será vía correo electrónico, mediante formato proveído por FADOP.

CAPÍTULO V: Remuneraciones

Artículo 20: Los trabajadores y las trabajadoras, de acuerdo a su Contrato de Trabajo, recibirán como remuneración por la prestación de sus servicios:

Sueldo o Sueldo Base: Estipendio obligatorio y fijo en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el Contrato de Trabajo, que recibe el trabajador o la trabajadora por la prestación de sus servicios en la jornada ordinaria definida en su Contrato de Trabajo.

Sobresueldo: Consiste en la remuneración de horas extraordinarias de trabajo.

Artículo 21: El pago de la remuneración se realizará por medio de transferencia bancaria, entre los días 25 y 30 de cada mes. Por ello, el trabajador o la trabajadora deberán mantener los datos de sus cuentas actualizados ante la Dirección de Administración, Finanzas y Personas.

Artículo 22: Del total de las remuneraciones, FADOP solamente deducirá los impuestos legales, cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente instruidos o autorizados por el Código del Trabajo.

Artículo 23: Solamente con acuerdo entre las partes, se podrá efectuar otro tipo de descuentos y, aun así, el total de descuentos excluidos los previsionales y tributarios, no podrá ser superior al 15% de la remuneración total del trabajador o la trabajadora.

Artículo 24: Junto con su sueldo, el trabajador o la trabajadora recibe un correo electrónico, enviado por la Dirección de Administración, Finanzas y Personas, donde figura todo lo pagado y un detalle de los descuentos realizados.

Artículo 25: El Código del Trabajo (Libro I, CAPÍTULO VI, Artículo 60), establece que, en caso de fallecimiento del trabajador o la trabajadora, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas a la persona que se haga cargo de los funerales, hasta la ocurrencia del costo de los mismos. El saldo, si hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento, se pagarán al o la cónyuge, conviviente civil, a los hijos y/o hijas o a los padres del fallecido, unos a falta de otros, en el orden indicado, bastando acreditar el estado civil respectivo.

Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a cinco unidades tributarias anuales (5 UTA).

Artículo 26: El Código del Trabajo (Artículo 158 Inciso 1) establece que el trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciera el servicio militar, formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción.

CAPÍTULO VI: Feriado Anual y Permisos

Artículo 27: El Código del Trabajo (Libro I, CAPÍTULO VII, Artículo 66) establece que, en caso de muerte de un hijo o una hija, así como el de muerte del cónyuge o la cónyuge o conviviente civil, todo trabajador o toda trabajadora tendrá derecho a 7 días corridos de permiso, adicional al feriado anual, independiente del tiempo de servicio.

Igualmente se aplicará por 3 días hábiles en el caso de muerte de un hijo o una hija en período de gestación, así como en el de muerte del padre o la madre del trabajador o la trabajadora. Estos permisos se harán efectivos a partir del día del fallecimiento o de la defunción fetal, según corresponda.

El trabajador o la trabajadora gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores o trabajadoras con Contrato a plazo fijo o por servicio determinado (obra), el fuero los ampara sólo durante la vigencia del respectivo Contrato, si el plazo de su término 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 28: El del Código del Trabajo (Libro II, Título II, Artículo 195, Incisos 2 y 3) establece que el padre trabajador tendrá derecho irrenunciable a un permiso pagado de 5 días corridos, en caso de nacimiento de un hijo o una hija, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre trabajador al que se le conceda la adopción de un hijo o una hija, contando desde la respectiva sentencia definitiva.

Si la madre trabajadora 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 o la hija, corresponderá al padre trabajador, quien gozará del fuero establecido en el Código del Trabajo (Artículo 201), teniendo derecho al subsidio a que refiere el mismo Código (Artículo 198).

Artículo 29: El padre trabajador, con 30 días de anticipación a la fecha estimada de parto o adopción, deberá informar a FADOP que será padre biológico o adoptivo, presentando documentos pertinentes, para programar internamente, su permiso paternal.

Artículo 30: En la Ley 20.166 y el Código del Trabajo (Artículo 206) se establece el derecho irrenunciable de todas las madres trabajadoras a alimentar a sus hijos o hijas menores de 2 años, disponiendo para ello de, a lo menos, 1 hora al día. Para los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado y podrá ejercerse, ya sea en una sala cuna u otro lugar en que se encuentre el hijo o hija.

Tratándose de empleadores obligados a otorgar sala cuna, el período de tiempo de 1 hora se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre trabajadora, para dar alimentos a sus hijos o hijas. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes, por el transporte que deba emplearse para este cometido.

Este derecho podrá ser ejercido de alguna de las siguientes formas, según acuerdo de las partes: a. En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.

b. Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.

c. Postergando o adelantando en media hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Artículo 31: Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante, según formato de FADOP.

Artículo 32: Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, a salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores y a las trabajadoras.

Artículo 33: Ningún trabajador o ninguna trabajadora podrá autorizar sus propios permisos, por lo que deberá acudir siempre a su jefatura directa. Esto incluye los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo.

Artículo 34: Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá.

Artículo 35: El Código del Trabajo (Libro I, Capítulo VII, Artículo 67, Inciso 1) señala que los trabajadores y las trabajadoras con Contrato de más de un año de antigüedad, tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con remuneración íntegra.

Artículo 36: El feriado legal será otorgado, de preferencia, en la temporada del año que el trabajador por la trabajadora prefiera. Si el trabajador o la trabajadora, por cualquier motivo, dejare de prestar servicios a FADOP antes de cumplir un año de trabajo, se le cancelará el feriado en proporción al tiempo trabajado, incluida la fracción de días del mes en que ocurra el término del Contrato.

Artículo 37: Para los efectos del feriado legal, el sábado siempre se considerará inhábil.

Artículo 38: El feriado deberá ser continuo, no obstante, el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse, así como también, el feriado podrá acumularse hasta por dos períodos anuales consecutivos, ambas situaciones deberán contar con el acuerdo entre las partes.

CAPÍTULO VII: Obligaciones

Artículo 39: Todos los trabajadores y todas las trabajadoras se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Contrato de Trabajo, sus anexos, políticas y procedimientos reglamentados, lo que incluye al presente ROHS que, evidentemente, se encuentra dentro del marco jurídico laboral vigente, especialmente en lo siguiente:

- a. Presentar una conducta de respeto a sus superiores y compañeros o compañeras de trabajo.
- b. Atender y cumplir las instrucciones de trabajo que le sean impartidas por su jefatura.
- c. Presentar una conducta de cuidado de los bienes de FADOP y, por consiguiente, de su fuente de trabajo.
- d. Asistir con puntualidad a sus labores y compromisos laborales.
- e. Respetar los procedimientos en uso, ya sea para solicitar permisos, gestionar el pago de horas extraordinarias y toda norma que FADOP establezca, a fin de mantener el orden laboral.
- f. Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por FADOP, a los cuales haya sido nominado.
- g. Informar de manera oportuna a FADOP, en caso de inasistencia al trabajo, ya sea de manera directa o por medio de terceros, que no le será posible concurrir o cumplir de manera remota sus labores, informando el motivo de su imposibilidad.
- h. El trabajador o la trabajadora que haya sido autorizado a una inasistencia, con causal distinta de motivos de salud, nacimiento o fallecimiento (que cuentan con sus respectivos verificadores legales), al reintegrarse a sus labores, deberá justificar con comprobante, certificado u otro medio suficiente, el motivo de su inasistencia. De lo contrario, podría ser afecto al descuento correspondiente.
- i. Hacer la devolución a FADOP, terminada la relación contractual, de los materiales y equipos que se le hubiese entregado a cargo o lo que le resta de ellos, según sea el caso.
- j. Presentarse adecuadamente en el lugar de trabajo, a la hora señalada para ello.
- k. Dar cuenta a la Dirección de Administración, Finanzas y Personas, a más tardar dentro de 5 días de producido cualquier cambio de domicilio o estado civil. l. Guardar absoluta reserva de la información de FADOP.
- m. Procurar una conducta intachable en lo relativo al ejercicio ético de sus labores y al cumplimiento de las Leyes.

CAPÍTULO VIII: Prohibiciones

Artículo 40: Se prohíbe a los trabajadores y las trabajadoras de FADOP: a.

- Ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante la jornada laboral.
- b. Llegar con retraso al trabajo, sin justificación atendible ni aviso.
- c. Permanecer en las dependencias de FADOP sin informar por escrito a 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 a FADOP, de asuntos personales o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- e. Revelar datos o antecedentes que se hayan conocido, con motivos de sus relaciones con FADOP.
- f. Desarrollar, durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, instalaciones o lugares de trabajo, actividades sociales, sindicales o políticas, sin perjuicio de las excepciones legales.
- g. Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas o drogas ilegales en los lugares de trabajo, como así también pernoctar en los mismos.
- h. Adulterar cualquier documento en uso en FADOP.
- i. Adulterar el registro de horas de entrada y salida del trabajo, cualquiera sea la circunstancia.
- j. Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas, en dependencias de FADOP y/o en el cumplimiento de sus labores.
- k. Agredir de palabra o de hecho a usuarios o usuarias, pares, subordinados o subordinadas, superiores jerárquicos u otra autoridad de FADOP.
- l. No cumplir con el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no remunerados (para FADOP o terceros), durante dicho período.

- m. Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores u otras trabajadoras de FADOP.
- n. Usar el teléfono y/o correo electrónico corporativos para motivos ajenos a FADOP, salvo por motivos de fuerza mayor, en cuyo caso, deberá comunicar esta acción a su jefatura directa.
- ñ. Correr listas o tramitar suscripciones, de cualquier naturaleza, dentro del establecimiento o por medios electrónicos institucionales, que no hayan sido previamente autorizadas por FADOP.
- o. Hacer mal uso de dineros o fondos que FADOP le destine para el cumplimiento de sus funciones.
- p. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador o toda trabajadora de FADOP 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, que será abordada acorde a lo señala el Título I, Capítulo XII del presente ROHS.

CAPÍTULO IX: Informaciones, Peticiones y Reclamos

Artículo 41: Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos de los trabajadores y las trabajadoras, deberán ser canalizadas por intermedio de la Jefatura de Administración, Finanzas y Personas de FADOP.

Artículo 42: Cuando las peticiones sean de carácter colectivo, deberán dirigirse a la Dirección Ejecutiva de FADOP, la que contestará en un plazo máximo de 10 hábiles contados desde el momento de su recepción.

CAPÍTULO X: Licencias Médicas

Artículo 43: El trabajador o trabajadora que cursa una enfermedad y no puede asistir al trabajo, deberá dar aviso al empleador, dentro de las 24 horas de sobrevenir la enfermedad, atendiendo a sus funciones críticas y a las consecuencias que su inasistencia pudiera implicar en la vida de las personas atendidas. Ello, siempre y cuando, su estado de salud se lo permita.

Artículo 44: Es obligación de FADOP dar el curso correspondiente a la licencia médica recibida, con la mayor celeridad posible, para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador o la trabajadora pudiera tener acceso.

Artículo 45: Aque dará prohibido al trabajador o la trabajadora que curse una enfermedad con licencia médica, que asista a FADOP 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 prescrito.

Artículo 46: El Código del trabajo (Libro II, Título II, Artículo 195, Inciso 1) establece que las madres trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de 6 semanas antes de la fecha estimada de parto y 12 semanas después de él.

Artículo 47: El Código del Trabajo (Libro II, Título II, Artículo 196, Inciso 1) establece que, para hacer uso del descanso de maternidad, se deberá presentar un certificado médico o de matrona, que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para ello.

Artículo 48: El Código del Trabajo (Libro II, Título II, Artículo 198), establece que la madre trabajadora que se encuentre en el período de descanso de maternidad o de descansos suplementarios, recibirá un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, de la cual sólo se deducirán las imposiciones de previsión y descuentos legales que le correspondan. Esto corresponde tramitarlo ante la ISAPRE o FONASA, según el sistema contratado por la madre trabajadora.

Artículo 49: Toda madre trabajadora tendrá derecho a permiso y subsidio que pudiere corresponderle por Ley, cuando su hijo o hija menor de un año requiera su atención en el hogar por motivos de salud, conocido como Enfermedad Grave de Hijo Menor de Un Año, lo que deberá ser acreditado por medio de licencia médica.

Artículo 50: Durante su embarazo y hasta un año después de nacido el hijo o nacida la hija, la madre trabajadora tendrá fuero y no podrá ser despedida si no fuere por causa justa y con autorización previa de un juez competente.

CAPITULO XI: Permiso Postnatal Parental

Artículo 51: Tal como lo señala la Ley, las madres trabajadoras tendrán derecho a Permiso Parental de 12 semanas con un subsidio con tope de 66 UF brutas después de terminado el descanso maternal postnatal.

Todas las mujeres tendrán derecho a optar entre 2 formas de ejercer este permiso postnatal parental:

- a. 12 semanas a jornada completa, con 100% subsidio con tope de 66UF.
- b. 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio correspondiente con tope de 33 UF.

Artículo 52: Si durante el ejercicio del postnatal parental en media jornada, el hijo o la hija se enferma gravemente, la madre trabajadora tiene derecho al subsidio definido por la Ley como Enfermedad Grave de Hijo Menor de Un Año, por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave correspondiente, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el postnatal parental.

Artículo 53: Si la madre trabajadora decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un máximo de 6 semanas a jornada completa al padre trabajador. Y, si la madre trabajadora decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar al padre trabajador hasta un máximo de 12 semanas en media jornada. En ambos casos, cuando el padre trabajador hace uso de este derecho, el subsidio correspondiente se calcula en base al sueldo de éste.

Del mismo modo, el padre trabajador tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses, si lo utiliza a jornada parcial.

Artículo 54: La madre trabajadora deberá enviar aviso a FADOP y a la Inspección del Trabajo, 15 días antes de comenzar el postnatal parental, donde conste la forma en que ejercerá este derecho. De no informar nada, se entenderá que hará uso de su derecho titular (sin traspaso al padre trabajador) a postnatal parental por 12 semanas completas.

En caso de que informe que optará por trabajar en media jornada, por 18 semanas, FADOP estará obligada a recibirla, con excepción de aquellos trabajos en que, dadas las características propias de éste, impida un retorno a media jornada sin producir menoscabo. Durante el ejercicio a media jornada de su postnatal parental, la madre trabajadora tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% del promedio que recibía antes de su permiso prenatal.

Artículo 55: En cuanto a la cobertura del postnatal parental, serán beneficiarias las madres trabajadoras dependientes o independientes (temporeras, por proyecto, obra o faena, honorario o cuenta propia) y el 100% de las madres trabajadoras cuyo último Contrato fue a plazo fijo, por proyecto (por obra, faena o temporeras), que no estén trabajando al momento de tener a sus hijos e hijas.

Otros casos particulares, tales como madres trabajadoras que presenten menos de un año de Contrato, madres trabajadoras de hijos o hijas prematuros (antes de las 32 semanas de gestación)

o nacidos pesando menos de 1.500 gramos o que hayan tenido un parto múltiple, se podrán acoger a todos los derechos que la Ley les confiere.

Los padres trabajadores y las madres trabajadoras de hijos adoptivos o hijas adoptivas, menores de 6 meses, gozarán tanto del período de postnatal, incluso el postnatal parental, de acuerdo a las normas generales. Para los y las mayores de 6 meses y menores de 18 años, se le reconoce al adoptante el período de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio.

CAPÍTULO XII: Investigación y Sanción del Acoso Sexual

Artículo 56: En línea con lo que señala el Artículo 40 del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS), el acoso sexual es una conducta ilícita (lo que se sustenta en lo establecido por el Código del Trabajo), no acorde con la dignidad humana y, por tanto, contraria a la convivencia al interior de FADOP.

Artículo 57: Serán consideradas como conductas de acoso sexual, las siguientes:

Nivel 1: Acoso leve, verbal y sin contacto físico: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.

Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas, entre otros de ese orden.

Nivel 3: Acoso medio, fuerte verbal y sin contacto físico: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales, entre otros de ese orden.

Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar, entre otros de ese orden.

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

Artículo 58: El Código del Trabajo (Título IV, Artículo 211-A), en lo relativo a la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, establece que la persona afectada (el denunciante o la denunciante) podrá hacer llegar su reclamo por escrito a la de dirección de FADOP, o a la respectiva Inspección del Trabajo.

Artículo 59: El Código del Trabajo (Título IV, Artículo 211-B) establece que, recibida la denuncia, FADOP deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, 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 de que, la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá, a la brevedad, la adopción de aquellas las medidas que deba adoptar FADOP en resguardo de las personas y el proceso de investigación.

Artículo 60: Acorde a lo que instruye el Código del Trabajo (Título IV, Artículo 211-C), FADOP podrá disponer la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de 5 días, remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo correspondiente al domicilio laboral.

Si FADOP 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. Las

conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo correspondiente al domicilio laboral. En cualquier caso, la investigación deberá concluir en el plazo máximo de treinta días.

Artículo 61: Las partes involucradas esperarán a que la Inspección del Trabajo comunique sus resultados, según el Código del Trabajo (Título IV, Artículo 211-D). Sus conclusiones y observaciones serán puestas en conocimiento de FADOP, el o la denunciante y el denunciado o la denunciada.

Artículo 62: En conformidad al mérito del informe emitido por la Inspección del Trabajo, FADOP deberá, dentro de los siguientes 15 días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

Artículo 63: Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que aplicará FADOP serán las establecidas en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS). Lo anterior es sin perjuicio de lo dispuesto en el Código del Trabajo (Libro I, Título V, Artículo 160 Numeral 1, Literal b), esto es, dar término al Contrato de Trabajo del o la responsable, por conductas de acoso sexual.

CAPÍTULO XIII: Sanciones

Artículo 64: Las infracciones de los trabajadores y las trabajadoras a las disposiciones de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS) y que no sea causales de término de Contrato de Trabajo (según el Código del Trabajo), serán comunicadas y registradas por la jefatura del área a la que pertenece y serán sancionadas en distintos grados:

Grado 1: Amonestación verbal.

Grado 2: Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida.

Grado 3: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.

Grado 4: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y al Inspector Comunal del Trabajo. **Grado**

5: Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.

Artículo 65: El Código del Trabajo (Libro I, Título III, Artículo 157), respecto del Reglamento Interno, señala que en los casos en que las infracciones a las normas y reglamentos internos se sancionen 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 al domicilio laboral. Los recursos que se obtengan por medio de multas, serán destinados a incrementar los fondos de bienestar de los trabajadores y trabajadoras de FADOP.

CAPÍTULO XIV: Terminación de Contrato de Trabajo y Estabilidad del Empleo

Artículo 66: El Código del Trabajo (Título V, Libro I, Artículo 159) establece que el contrato de trabajo terminará en los siguientes casos: a. Mutuo acuerdo de las partes.

- b. Renuncia del trabajador, dando aviso a FADOP con 30 días de anticipación a lo menos. c. Muerte del trabajador.
- d. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador o la trabajadora que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más, en un período de quince meses contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de 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. Ante el hecho de continuar, el trabajador o la trabajadora, prestando servicios con conocimiento del empleador, después de expirado el plazo, lo transformara en Contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato a plazo fijo. f. Conclusión del Trabajo o Servicio (obra) que dio origen al Contrato.
- g. Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

Artículo 67: El Código del Trabajo (Libro I, Título V, Artículo 160) establece que FADOP puede dar por terminado el Contrato de Trabajo, sin derecho a indemnización alguna, cuando sean invocadas una o más causales o conductas indebidas de carácter grave, debiendo demostrar que se ha incurrido en:

- a. Presentar faltas a la probidad en el desempeño de sus funciones.
- b. Presentar conductas de acoso sexual.
- c. Ejercer vías de hecho en contra de FADOP o de cualquier trabajador o trabajadora que se desempeñe en ella.
- d. Proferir injurias contra FADOP, más aún si son hechas con publicidad, dañando o pudiendo dañar su buen nombre.
- e. Presentar conducta inmoral grave, dañando o pudiendo dañar el buen nombre de FADOP.
- f. Cursar negociaciones que le hubiesen sido prohibidas en el respectivo Contrato de Trabajo.
- g. No concurrir 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.
- h. Faltar injustificadamente, o sin aviso previo, de quien tuviere a su cargo una actividad cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave de los procesos de FADOP.
- i. Abandonar del puesto o las funciones del trabajo, tales como la salida intempestiva e injustificada del sitio de trabajo durante las horas laborales, sin permiso de su jefatura directa o quien le represente, y la negativa a trabajar sin causa justificada en las actividades convenidas en el Contrato de Trabajo.
- j. Realizar actos, omisiones, o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad, a la actividad del equipo de trabajo o a la salud de éste.
- k. Producir perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, útiles de trabajo, equipos, documentación.
- l. Incumplir gravemente las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo.

Artículo 68: El Código del Trabajo (Libro I, Título V, Artículo 161, Inciso 1) establece que, sin perjuicio de lo señalado en los Artículos precedentes, el empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores o trabajadoras.

Artículo 69: Al término del Contrato de Trabajo y a solicitud del trabajador, FADOP entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro, y labor realizada.

Artículo 70: Le corresponderá a FADOP dar aviso del cese del Contrato de Trabajo a las instituciones previsionales a las que se encuentre en afiliación del trabajador o la trabajadora.

Artículo 71: El Código del Trabajo (Título V, Libro I, Artículo 174) establece que, en el caso de los trabajadores o trabajadoras que se encuentren bajo fuero laboral, el empleador no podrá poner término al Contrato de Trabajo, sino con la autorización previa del juez competente, quién podrá concederla en los casos de las causales señaladas en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS) y en el Código del Trabajo, (Artículo 159 y 160).

Artículo 72: Todo lo concerniente a la duración y el término de los Contratos de Trabajo que no estén contemplados en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS), estará sujeto a lo que establezca el Código del Trabajo y sus modificaciones.

CAPÍTULO XV: Procedimiento de Reclamación por Término de Contrato de Trabajo

Artículo 73: El Código del Trabajo (Título V, Libro I, Artículos 159, 160, 161 y 168) establece que el trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los Artículos 62, 63 y 64 de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS), que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida, improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal suficiente, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación, a fin de que éste así lo declare. De dar una respuesta afirmativa, el juez ordenará el pago de la indemnización a que se refiere el Código del Trabajo (Artículo 162, inciso 4, y Artículo 163, Incisos 1 y 2) según correspondiera, aumentada esta última de acuerdo a las reglas citadas en él (Artículo 163).

Sin perjuicio del porcentaje señalado, que se establece como mínimo, si FADOP hubiere invocado las causales señaladas en el Código del Trabajo (Artículo 160, Numerales 1, 5 y 6) y el despido fuere declarado carente de motivo plausible, por el tribunal, la indemnización establecida en el Código del Trabajo (Artículo 163, Incisos 1 y 2), según correspondiere, podrá ser aumentada hasta en un 100%.

Artículo 74: Ninguna solución a que llegue con FADOP podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador o la trabajadora, ni permitirá omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

CAPÍTULO XVI: Procedimiento de Reclamación de Igualdad de Remuneraciones entre Hombres y Mujeres que Presten un Mismo Trabajo y Otras Discriminaciones

Artículo 75: FADOP dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Artículo 76: Todo trabajador o trabajadora que considere afectados sus derechos por situaciones que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres, tiene derecho a reclamarlos por escrito ante su Jefatura Directa, la Dirección Ejecutiva de FADOP o ante su Dirección de Administración, Finanzas y Personas.

Artículo 77: El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo a las siguientes reglas:

- a. El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado o la afectada, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y, finalmente, firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- b. Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas del mismo, la Dirección del Área o Programa de pertenencia, la Dirección Ejecutiva de FADOP y la Jefatura de Administración, Finanzas y Personas.
- c. La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador o trabajadora 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 investigación del reclamo, hasta que esté terminado.
- e. En caso de que el trabajador o la trabajadora no esté conforme con la respuesta dada por FADOP, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en el Código del Trabajo (Artículos 485 al 495).

Artículo 78: La Ley 20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se cometa un acto de discriminación arbitraria.

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

participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad. A evitar la ocurrencia de acciones arbitrarias que pudieren contravenir dicha norma, FADOP adhiere a sus preceptos, asume como propios sus procedimientos y compromete prevenirlos, tanto desde este ROHS como desde su PDP.

CAPÍTULO XVII: Materias Relativas al Tabaco

Artículo 79: Acorde a la Ley 20.105 (Artículo 10) que modifica la Ley 19.419, se refuerza la prohibición de fumar en espacios de trabajo -salvo en sus patios o dependencias al aire libre-, FADOP declara que esta prohibición requiere ser reforzada por la exposición a daño en la salud de sus usuarios, por lo que, mantendrá estricto control de la abstinencia de tabaco de sus trabajadores y trabajadoras en sus dependencias:

ARTÍCULO 80: Con apoyo en la Ley 20.105 (Artículo 11), FADOP prohíbe a su equipo fumar en espacios distintos a sus dependencias, que sean visitados por motivos de trabajo, tales como: a. Al interior de los recintos o dependencias de los Órganos del Estado.

- b. Establecimientos de educación superior.
- 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.

TITULO II: Normas de Higiene y Seguridad

Preámbulo

Mediante el presente acápite, se pone en conocimiento de los trabajadores y las trabajadoras de La Fundación Chilena de la Adopción (FADOP) los aspectos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo (ROHS) relativos a prevenir y/o mitigar el riesgo de enfermedades laborales, mediante formas y condiciones de trabajo, acorde a la Ley 16.744 que Establece Normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales, que en su Artículo 67 establece “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores/as a cumplir con las exigencias de dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores/as que no

utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”.

Complementariamente, el Decreto Supremo número 40, que se constituye en el Reglamento para la Prevención de Riesgos Profesionales, en su Artículo 14 establece “Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores/as. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”.

Colaboración

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

La gestión en prevención de riesgos requiere de un esfuerzo mancomunado y estrecho, tanto de los trabajadores y las trabajadoras como de los representantes de FADOP que, con la mutua cooperación y acatamiento a las normas instauradas en este ROHS, se podrá lograr un ambiente de trabajo sano, seguro y libre de riesgo.

CAPÍTULO I: Disposiciones Generales

Artículo 1: Los trabajadores y las trabajadoras de FADOP quedan sujetos a las disposiciones de la Ley 16.744 y de los Decretos complementarios que estén vigentes al momento de su aplicación, a las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS) y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador del Seguro y de los Servicios de Salud.

Artículo 2: Para los efectos de comprender el presente reglamento, se entenderá por:

Trabajador o trabajadora: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a FADOP, por los cuales reciba remuneración, a quien le son propios los derechos y deberes aquí contenidos.

Jefatura Directa: La persona de relación jerárquica superior en primer grado, tales como Coordinador o Coordinadora / Director o Directora de Proyecto o Programa, Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva u otro pertinente. En casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe directo o jefa directa a quien detente mayor nivel jerárquico.

FADOP: Fundación Chilena de la Adopción, entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o la trabajadora, a quien le corresponde dictar las normas del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS), así como los mecanismos para su difusión, ejecución y control.

Riesgo Profesional: Riesgos a que está expuesto el trabajador o la trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los 5 y 7 de la Ley 16.744.

Equipos de Protección Personal: Elemento o conjunto de elementos que permite al trabajador o a la trabajadora actuar en contacto directo con una sustancia o en un medio hostil, reduciendo el riesgo a deterioro de su integridad física.

Organismo Administrador del Seguro: A la fecha de emisión de este Reglamento, para FADOP corresponde a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), de la cual la empresa es adherente y cuyo certificado de afiliación se acompaña adjunto.

Normas de Seguridad: Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS) y/o del Organismo Administrador del Seguro.

Accidente del Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador o la trabajadora y el lugar de trabajo. Junto al trayecto propiamente tal, su calificación considera 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 del Seguro mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

Accidente del trabajo: Evento que tiene como resultado una lesión sufrida a causa o con ocasión del trabajo, y que produce incapacidad (permanente o transitoria) o muerte.

Enfermedad Profesional: Causada directa, resultado del ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produce incapacidad (permanente o transitoria) o muerte.

Acción Insegura: Acciones u omisiones cometidas por los trabajadores o las trabajadoras, que posibilitan la ocurrencia o aumentan la probabilidad de ocurrencia de un accidente del trabajo.

Condición Insegura: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita la ocurrencia o aumenta la probabilidad de ocurrencia de un accidente del trabajo.

CAPÍTULO II: Control de Salud

Artículo 3: Para efectos de conocer su línea base ocupacional y para asegurar una respuesta apropiada a los requerimientos de salud de su equipo, todo trabajador y toda trabajadora, antes de firmar Contrato de Trabajo, podrá ser sometido o sometida a un examen médico pre-ocupacional o

bien, FADOP podrá exigirle, cuando aún sea postulante a ocupar un cargo, que presente un certificado médico en este sentido.

Artículo 4: Para efectos de conocer su línea base ocupacional y para asegurar una respuesta apropiada a los requerimientos de salud de su equipo, todo trabajador y toda trabajadora, cuando esté disponible según provea la Administradora del Seguro, colocando los datos que allí se piden, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que hubiere sufrido, así como las eventuales secuelas ocasionadas.

Artículo 5: El trabajador o la trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, podrá poner esta situación en conocimiento de su jefatura directa, para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, entre otros.

Artículo 6: Cuando, a juicio de FADOP o del Organismo Administrador del Seguro, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores y las trabajadoras tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador del Seguro, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos, a este objeto, se considerarán como efectivamente trabajados.

CAPÍTULO III: Procedimiento de Investigación de Accidente del Trabajo

Artículo 7: La Dirección de Administración, Finanzas y Personas tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido por FADOP, que debe contener, a lo menos: Nombre completo del trabajador accidentado o la trabajadora accidentada, su edad, día y hora del accidente, lugar del accidente, trabajo que se encontraba realizando al momento del accidente, declaración firmada del accidentado o la accidentada, levantamiento de los determinantes causales del accidente, medidas de control, establecimiento de medidas de control preventivas, capacitar al trabajador y al resto del equipo de trabajo en las medidas de control preventivas.

CAPÍTULO IV: Instrucción Básica en Prevención de Riesgos

Artículo 8: Todo trabajador o trabajadora que firme Contrato de Trabajo, deberá cursar un proceso de inducción, cuyos contenidos y forma se encuentran normados en la Política de Personas FADOP y que se organiza en Primera Acogida, Socialización y Ajuste al Cargo. Esto incluye la ejecución de lo que la Ley define como Derecho a Saber, y se traduce, como mínimo, en las implicancias de su contrato de trabajo, conocimiento de la institución, de su cargo, de los conductos regulares, de sus derechos y de la normativa de higiene contenida en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS).

CAPÍTULO V: Responsabilidades de las Jefaturas Directas

Artículo 9: Será responsabilidad de las jefaturas directas velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores y trabajadoras, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo que han sido impuestas en FADOP, ya sea, mediante este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS) o por el Organismo Administrador del Seguro, asegurando que la inducción de su equipo contenga o haya contenido los elementos que lo componen y llevando adelante las investigaciones que de él se desprenden.

CAPÍTULO VI: Elementos de Protección Personal (EPP)

Artículo 10: De acuerdo a la actividad desarrollada, a la normativa vigente y a la labor asociada al cargo, se dispondrá de los siguientes elementos de protección personal:

EPP Trabajo de escritorio: apoya muñecas, alzador de monitores, apoya pies, entre otros.

EPP Prevención de contagios: mascarillas, alcohol gel, entre otros.

CAPÍTULO VII: Obligaciones

Artículo 11: Todo trabajador y toda trabajadora de FADOP tendrá la obligación de tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS) y de poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Artículo 12: De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, FADOP está obligada a proteger a su equipo de los riesgos del trabajo, entregándoles, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los EPPs del caso (descritos en el Capítulo II, Artículo 10 del presente ROHS).

Artículo 13: Todo trabajador y toda trabajadora de FADOP deberá usar las EPPs correspondientes, cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será su obligación dar cuenta en el acto, a su jefatura directa, cuando no sepa usar el equipo o los EPPs.

Cabe destacar que los EPPs que reciban seguirán siendo de propiedad de FADOP, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto, salvo que el trabajo así lo requiera. Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador o la trabajadora tiene la obligación de devolver los que tenga en su poder. En caso de pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador o la trabajadora.

Artículo 14: Todo trabajador y toda trabajadora de FADOP deberá informar, a su jefatura directa, acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo situaciones peligrosas.

Artículo 15: Todo trabajador y toda trabajadora de FADOP deberá dar aviso inmediato, a su jefatura directa, de toda anomalía que observe en las instalaciones, personal o ambiente en el cual trabaje, previniendo situaciones peligrosas.

Artículo 16: Todo trabajador y toda trabajadora de FADOP que padezca alguna enfermedad o que presente malestar que afecte su capacidad y, por ende, su seguridad y la de terceros en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefatura directa, quien procederá a tomar las medidas que el caso requiere.

Artículo 17: Será responsabilidad de la jefatura directa velar por el cumplimiento, por parte de sus trabajadores y trabajadoras, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en FADOP, ya sea por este Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS) o por el Organismo Administrador del Seguro.

Artículo 18: Por motivos higiénicos, queda prohibido el intercambio o préstamo de guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos de protección personal de este tipo.

Artículo 19: Aún cuando, por el giro de FADOP, no es probable que deban usarse máquinas y equipos, en caso de que esto ocurra por eventualidad, su manejo debe realizarse con elementos de protección personal, lo que pasará a ser obligatorio, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

Artículo 20: Todo trabajador y toda trabajadora de FADOP deberá preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, ordenada y libre de obstáculos, para evitar accidentes o lesiones de las personas que transiten por su alrededor. Deberá, también, cooperar con el mantenimiento y buen funcionamiento de equipos, mobiliario e instalaciones en general.

Artículo 21: Todo trabajador y toda trabajadora de FADOP tendrá la obligación de registrar la hora exacta de su llegada y de salida de la jornada laboral, así como de su retiro y retorno desde y hacia las instalaciones, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

Artículo 22: A la hora señalada en su Contrato de Trabajo, el trabajador o la trabajadora de FADOP deberá presentarse en su área de trabajo en las condiciones debidas.

Artículo 23: En caso de producirse un accidente en las dependencias de FADOP, que lesione a algún trabajador o trabajadora, su jefatura directa o algún otro integrante del equipo procederá a abordar al lesionado o la lesionada, en la medida que estén las condiciones para realizar los primeros auxilios en el lugar (con apoyo del botiquín de emergencias) o enviándolo, a la brevedad, al servicio asistencial correspondiente.

Artículo 24: En caso de producirse un accidente en las dependencias de FADOP o fuera de ellas, que lesione a algún trabajador o trabajadora, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta inmediata a su jefatura directa.

A continuación, el trabajador o trabajadora notificará a la Dirección de Administración, Finanzas y Personas de FADOP, desde donde se denunciará la enfermedad ante su Organismo Administrador del Seguro, mediante el envío del correspondiente Formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT). En dicho documento deberán indicarse, en forma precisa, las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Tendrán la obligación de denunciar ante el Organismo Administrador del Seguro: FADOP, y en subsidio de ésta, el trabajador afectado o la trabajadora afectada, sus derechos habientes, el o la profesional de la salud que le trate o diagnostique la lesión o enfermedad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Artículo 25:

En caso de que un médico le informe y notifique a un trabajador o una trabajadora que la enfermedad que presenta tiene su origen en el ejercicio de su trabajo, se debe dar cuenta inmediata a su jefatura directa.

A continuación, la Dirección de Administración, Finanzas y Personas de FADOP tomará el deber de denunciar la enfermedad profesional ante su Organismo Administrador del Seguro, mediante el envío del correspondiente Formulario de Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP).

Tendrán la obligación de denunciar ante el Organismo Administrador del Seguro: FADOP, y en subsidio de ésta, el trabajador afectado o la trabajadora afectada, sus derechos habientes, el o la profesional de la salud que le trate o diagnostique la lesión o enfermedad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Artículo 26: Todo trabajador y toda trabajadora de FADOP tendrán la obligación de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en ella. Deberá avisar a su jefatura directa cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún integrante del equipo, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión evidente. Igualmente, les corresponde la obligación de declarar, en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias de ellos, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

Artículo 27: El trabajador o la trabajadora que haya sufrido un accidente y que, como consecuencia de él, sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en FADOP sin que, previamente, presente un Certificado de Alta otorgado por el Organismo Administrador del Seguro. Este control será de responsabilidad de la Jefatura de Administración Finanzas y Personas.

Artículo 28: Todo trabajador y toda trabajadora deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad contenidas en este ROHS, que dicten las leyes y que emita el Organismo Administrador del Seguro, para evitar Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a las que refiere la Ley 16.744, y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de FADOP.

Artículo 29: Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, en caso de siniestros.

Artículo 30: Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores y todas las trabajadoras, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

Artículo 31: El trabajador o la trabajadora debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades como, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de FADOP velar por la debida instrucción al respecto. Para ello, se podrá solicitar orientación y colaboración subsidiaria al Organismo Administrador del Seguro.

Artículo 32: Todo trabajador o toda trabajadora que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por FADOP para estos casos.

Artículo 33: El acceso a los equipos extintores de incendio y al botiquín de primeros auxilios deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Artículo 34: Deberá darse cuenta a la jefatura directa o a la Dirección de Administración, Finanzas y Personas, seguidamente al acto de haber ocupado un extintor de incendio, de manera de proceder a su recarga.

Artículo 35: No podrá encenderse fuego cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros. Del mismo modo, no se deberá recargar la red eléctrica instalando un número excesivo de aparatos eléctricos en un mismo enchufe, menos aún por medio de extensiones.

Artículo 36: En las emergencias, los trabajadores y las trabajadoras deberán colaborar con las personas designadas por FADOP, al evacuar con calma el lugar del siniestro, en dirección a la zona segura que corresponda.

Artículo 37: Los trabajadores y las trabajadoras deberán estar en conocimiento de que existen 4 clases de fuego y que, según su categoría, corresponderá la forma más apropiada para combatirlo:

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.

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.

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.

Fuegos Clase D: Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio u otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

Artículo 38: Los extintores en base a agua son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el Título II, Artículo 37 del presente ROHS) a menos que se tenga la seguridad y certeza de que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

Artículo 39: Las zonas de almacenamiento y todos aquellos que señale FADOP, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar. Para ello, se podrá solicitar orientación y colaboración subsidiaria al Organismo Administrador del Seguro.

CAPÍTULO VIII: Prohibiciones

Artículo 40: Queda prohibido a todo trabajador y toda trabajadora de FADOP, cualquiera sea su calidad y jerarquía:

- a. Ingresar a las dependencias de FADOP o trabajar desde otro lugar, en estado de intemperancia, así como queda prohibido terminantemente ingresar a ellas bebidas alcohólicas, beberla o dar de beber a terceros.
- b. Realizar alguna de las siguientes operaciones, sin estar a cargo de ellas o tener la autorización para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos computacionales, sistemas eléctricos; sacar, modificar o desactivar mecanismos o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, entre otras.
- c. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos relativos a la seguridad e higiene laboral.
- d. Dormir o preparar alimentos en el lugar de trabajo, salvo los espacios señalados para ello.
- e. Fumar o encender fuegos en espacios cerrados y en aquellos en que, no siendo cerrados se haya señalado como prohibido hacerlo.
- f. Trabajar sin respetar los procedimientos de trabajo seguro.
- g. Empujarse, reñir o discutir fuertemente dentro de las dependencias de FADOP.
- h. Permanecer en las dependencias de FADOP, después del horario, sin informar a la jefatura directa.

- i. Apropiarse o usar elementos pertenecientes a FADOP o asignados a algún otro u otra integrante del equipo 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 de las dependencias de FADOP, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

CAPÍTULO IX: Sanciones y Reclamos

Artículo 41: Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de los trabajadores y las trabajadoras de FADOP, estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención de las normas de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS) y de las leyes que regulan el trabajo en Chile.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, estarán de acuerdo a lo indicado en Decreto Supremo 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (Artículo 20), los conceptos de multas se destinarán a actividades de cuidado del equipo, sin descuento alguno por parte de FADOP, previo descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N 16.744 (Artículo 24).

Artículo 42: Las infracciones de los trabajadores y las trabajadoras a las disposiciones de este ROHS, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad y estas son: a. Amonestación verbal, por la primera vez.

b. Amonestación escrita, por la segunda vez.

c. Multa del 25% de la remuneración diaria, por la tercera vez.

d. Terminación del contrato de trabajo, por la cuarta vez.

Artículo 43: La Dirección de FADOP, o quienes ésta designe, podrá, si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador o la trabajadora, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo investigar y establecer los hechos y proponer las sanciones disciplinarias, si es que procedieren.

Artículo 44: Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o la trabajadora, el Servicio de Salud respectivo deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

Artículo 45: Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este ROHS, deben entenderse incorporadas a los Contratos de Trabajo de todos los trabajadores y las trabajadoras. Para todo lo que no está consultando en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS), tanto FADOP como el equipo de personas que la componen, se atenderán a lo dispuesto en la Ley 16.744 y en el DFL Número 1 (Código del Trabajo).

Artículo 46: Cuando al trabajador o la trabajadora, le sea aplicable la multa contemplada en el (descritos en el Título II, Artículo 44) de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS), podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el Código del Trabajo (Libro I, Artículo 157), ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

CAPÍTULO X: Protección en el Manejo Manual de Carga

Artículo 47: Aun cuando, por el giro de FADOP, no es probable que deba realizarse manejo manual de carga, en caso de que esto ocurra por eventualidad, corresponderá acogerse a lo estipulado en el Código del Trabajo (Libro II, Título V, Artículo 221-F), que establece: “Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del o la trabajador/a, asociados a las características y condiciones de la carga. La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores”.

En ese marco, el peso máximo que los trabajadores y las trabajadoras pueden manipular manualmente es de 25 kilos. Se prohíbe manipulación manual de carga y descarga para trabajadoras 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.

Artículo 48: Será responsabilidad de FADOP que, en las eventuales actividades de carga manual se utilicen medios técnicos como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar: a. Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores.

b. Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas de a labor.

Artículo 49: Será responsabilidad de FADOP que, en las eventuales actividades de carga manual se procuren los medios adecuados para que los trabajadores y las trabajadoras reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos.

CAPÍTULO XI: Protección de la Radiación Ultravioleta

Artículo 50: En relación a los Mecanismo de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono, la Ley 20.096 (Título III, Artículo 19) menciona que “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los Artículos 184 del Libro II del Código del Trabajo y 67 de la Ley 16.744, el empleador/a adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores/as cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos

protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”.

Artículo 51: El trabajador o la trabajadora deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo al índice de UV descritas a continuación:

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

MODIFICA DECRETO 594 DE 1999, DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.

Artículo 52: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el Código del Trabajo (Artículos 184 y 67 de la Ley 16.744), FADOP deberá adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a sus trabajadores y trabajadoras, cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para ello, se privilegiará y dispondrá de Protectores Solares para el uso de sus trabajadores y trabajadoras. Estos productos farmacéuticos tienen ingredientes químicos que ayudan a proteger la piel de la radiación UV. Su mecanismo de acción es por absorción, reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel e incrementa su acción, la capacidad que tenga el bloqueador para adherirse a la piel, evitando su retiro después de la sudoración. Esta característica se rotula como resistente al agua o a prueba de agua.

Su uso previo a la exposición directa a los rayos del Sol, prevendrá un importante factor de riesgo de contraer cáncer de piel, debilitamiento de las defensas del organismo, manchas en la piel, daños en los ojos, foto envejecimiento, entre otros.

Artículo 53: Se consideran expuestos a radiación UV a los trabajadores y las trabajadoras que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1 de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

CAPÍTULO XII: Reclamaciones y procedimientos

Artículo 54: Según indica Decreto Supremo 101 (Artículo 76, Letra k), que establece que las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrán reclamarse ante la Comisión Médica

de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el Artículo 77 de la Ley y en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS).

Artículo 55: Según indica el Decreto Supremo 101 (Artículo 79), La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud y de las Mutualidades, respecto de incapacidad derivada de accidentes de trabajo de sus afiliados, en materias de orden médico. Conocerá las reclamaciones a que se refiere el Artículo 42 de la Ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Área del Servicio de Salud, en situaciones previstas en el Artículo 33 de la misma ley.

Artículo 56: Según indica el Decreto Supremo 101 (Artículo 80), los reclamos y apelaciones se deben interponer por escrito, ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales o ante la Inspección del Trabajo. Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de expedición de la carta certificada enviada a cualquiera de estas instancias válidas y, si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido.

Artículo 57: Según indica el Decreto Supremo 101 (Artículo 81), pasados 90 días hábiles desde la interposición del reclamo o deducción del recurso, se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en correos.

Artículo 58: Según indica el Decreto Supremo 101 (Artículo 90), la Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales. En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras (Ley 16.744 y Ley 16.395), por medio de los recursos de apelación que contra de sus resoluciones, en las materias que conozca en primera instancia, competencia que será exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 59: Según indica la Ley 16.744 (Artículo 77), el trabajador o la trabajadora a quien se le rechace una licencia médica por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, con base en que la afección invocada no tendría origen profesional, podrá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos.

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieran otorgarse con cargo a un régimen Previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, se le reembolsará al trabajador lo adeudado, en conformidad al régimen de salud Previsional a que está afiliado.

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

CAPÍTULO XIII: Prevención de Riesgos Profesionales

Artículo 60: La Ley 16.744 (Artículo 68) obliga a FADOP a implementar medidas de higiene y seguridad en el trabajo, prescritas directamente por el Servicio de Salud o, en su caso, por el respectivo Organismo Administrador del Seguro a que esté afecta, el que deberá indicarla de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.

Asimismo, FADOP deberá proporcionar a sus trabajadores y trabajadoras, los equipos, EPPs e implementos de protección necesarios (descritos en el Título II, Artículos 18, 19, 38, 48, 52 y 79 del presente documento), no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor.

Artículo 61: Dado que el Decreto Supremo 54 (Artículo 1), que aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, establece que “toda empresa, faena, sucursal u organización en que trabajen más de 25 personas, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad” y, dado que FADOP presenta una planilla total imponible menor a 25 trabajadores y trabajadoras, compromete activar y facilitar las acciones para su creación, en ocasión en que se den los requerimientos para ello, según lo señala la Ley 16.744, entendiéndose que, en última instancia, corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 62: Dado que el Decreto Supremo 40 (Artículo 8), establece que “toda empresa u organización que ocupe más de 100 trabajadores/as deberá contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un experto en la materia” y, dado que FADOP presenta una planilla total imponible menor a 100 trabajadores y trabajadoras, compromete conformar dicha unidad, en ocasión en que se den los requerimientos para ello.

CAPÍTULO XIV: Riesgos Típicos y Medidas Preventivas


Artículo 63: Dado que el Decreto Supremo 40 (Titulo VI, Artículo 21) así lo determina y que FADOP no cuenta con Comité Paritario de Orden y Seguridad ni Departamento de Prevención de Riesgos, su Dirección de Administración, Finanzas y Personas asume la obligación de “informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores/as acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos” conducentes a su eliminación o control, a través de capacitaciones ad hoc, de la creación del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS), de la Política de Desarrollo de Personas (PDP), de la redacción de sus Contratos de Trabajo, de la firma de convenio con la Asociación Chilena de Seguridad (Organismo Administrador del Seguro) y en sus prácticas cotidianas, en que sus trabajadores y trabajadoras son parte central de su cadena de valor.

A continuación, se presentan algunos de ellos:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas a nivel y distinto nivel, en trabajos de oficina.	Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples	No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos. Queda prohibido balancearse hacia atrás en sillas de trabajo. 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.	Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples	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 sólo cajón la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba. Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles. No obstruya con materiales corredores ni pasillos. Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamano. Utilizar calzado apropiado. Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

Digitación, en trabajos con computador	Contractura de músculos Dorsales Cuello Lumbares Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares): Manos Brazos Antebrazos	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) Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-hoc.
Manejo de materiales	Lesiones por sobreesfuerzos Lumbagos	Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores/as conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar: Al levantar materiales, el trabajador 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.)
Riesgos en la Vía Pública: Accidentes del trabajo Accidentes del Trayecto	Heridas Contusiones Hematomas Fracturas Lesiones Múltiples Muerte	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 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.
Contacto con fuego u objetos calientes	Quemaduras Asfixias Fuego descontrolado Explosión, etc. Muerte	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.
Herramientas de Mano	Golpes Heridas Atrapamientos Proyección de Partículas	Mantenimiento 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 los trabajadores/as.

	Lesiones Múltiples	Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.
--	--------------------	--

 Fadop FUNDACIÓN CHILENA DE ADOPCIÓN Y FAMILIA	Reglamento de Orden Higiene y Seguridad	Año 2022 V. 2.0
--	---	--------------------

Contagios, infecciones	- Enfermedades varias	<p>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.</p> <p>Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.</p> <p>Los 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.</p>
Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como: Escalas Móviles o Fijas Andamios Rampas Escaleras Pisos y pasillos	Torceduras Fracturas Esguinces Heridas Contusiones Lesiones traumáticas Parálisis Muerte	<p>Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes.</p> <p>No usar andamios para almacenamiento de materiales.</p> <p>Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias.</p> <p>Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir.</p> <p>Señalizar las áreas de tránsito, de trabajo y de almacenamiento.</p> <p>No utilizar andamios cubiertos de nieve o escarcha, las que se eliminarán antes de trabajar.</p> <p>Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. Se debe colocar barandas y rodapié.</p> <p>Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de 1/4 del largo utilizado.</p> <p>No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos.</p> <p>Sobre 2 mts. de altura, utilizar cinturón de seguridad.</p>

<p>Contacto con energía eléctrica: Cuando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislación. Cuando se entra en contacto con los conductores positivo y negativo (hacer puente). Cuando toma contacto con partes metálicas, carcasa o chasis de equipos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación.</p>	<p>Quemadura por proyección de materiales fundidos. Incendios debido causas eléctricas. Asfixia por paro respiratorio. Fibrilación ventricular. Tetanicización muscular. Quemaduras internas y externas. Lesiones traumáticas por caídas.</p>	<p>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 mantenimiento 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. El personal debe ser capacitado en su labor específica, 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>
---	---	--

Artículo 64: Dado que el Decreto Supremo 40 (Titulo VI, Artículo 22) así lo determina, FADOP asume su obligación de “mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo”.

CAPÍTULO XV: Derecho a Sala Cuna

Artículo 65: Tal como lo señala el Código del Trabajo (Artículo 203), FADOP asume que, en caso que su planilla total supere 20 o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberá tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las trabajadoras madres puedan dar alimento a sus hijos e hijas menores de 2 años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

Artículo 66: El trabajador o trabajadora que, por ausencia o inhabilidad de la madre, tenga a su cargo el cuidado personal de niños o niñas menores de dos años por resolución judicial, tendrá los mismos derechos y/o beneficios de sala cuna (consagrados en el Artículo 65 del presente documento).

CAPÍTULO XVI: Uso o Conducción de Vehículos

Artículo 67: Aun cuando FADOP no cuenta con vehículo de su propiedad, en la eventualidad de que se adquiera uno, según la Ley 18.290 y sus modificaciones, el trabajador o la trabajadora que, en razón de sus funciones o por necesidad de FADOP, deba conducirlo, sólo podrá hacerlo si contare con la Licencia de Conducir vigente y apropiada al tipo de vehículo, debiendo respetar las normas

de la Ley de Tránsito en todo momento. En consecuencia, las responsabilidades por manejo imprudente o por infracción a las disposiciones de la Ley de Tránsito, serán de cargo del infractor. Especial atención se deberá tener a la Ley 20.770 (Ley Emilia), la cual impone las siguientes obligaciones a los conductores de vehículos motorizados:

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

CAPÍTULO XVII: Derechos y Deberes Relativos a la Atención de la Salud Laboral

Artículo 68: Según lo indica la Ley 20.584, las solicitudes de información de salud de los trabajadores y las trabajadoras que estuvieren siendo atendidos por accidente laboral o enfermedad profesional a través del Organismo Administrador del Seguro, deberán ser realizadas mediante una autorización firmada ante notario. Lo anterior, tiene por objeto establecer regulaciones que permitan asegurar el otorgamiento, uso correcto de la licencia médica y una adecuada protección al cotizante y beneficiarios de las Instituciones de Salud Previsional y del Fondo Nacional de Salud.

- Artículo 69:** El trabajador o la trabajadora, como paciente tiene, entre sus derechos: a.
- Tener información oportuna y comprensible de su estado de salud.
 - b. Recibir un trato digno, respetando su privacidad.
 - c. Ser informado de los costos de su atención de salud.
 - d. Que su médico le entregue un informe de la atención recibida durante su hospitalización.

- Artículo 70:** El trabajador o la trabajadora, como paciente tiene, entre sus deberes:
- a. Entregar información veraz sobre su enfermedad, identidad y domicilio particular.
 - b. Cuidar las instalaciones y equipamientos del recinto de salud.
 - c. Tratar respetuosamente al personal de salud.

CAPÍTULO XVIII: Factores de Riesgo de Lesión Músculo-Esqueléticos de Extremidades Superiores

Artículo 71: Según lo señala el Decreto 4 de 2011, que modifica el Decreto 594 de 1999, para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculoesquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.

Trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.

Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el/la trabajador/a y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

CAPÍTULO XIX: Protocolo de Vigilancia de Exposición a Plaguicidas

Artículo 72: Si bien resulta poco probable que esto ocurra, en el marco de las labores habituales de FADOP, en caso de ser pertinente, se reconoce el derecho de trabajador y toda trabajadora que, por motivos de trabajo realice labores en las que tenga contacto con pesticidas, plaguicidas o productos fitosanitarios tóxicos, según clasificación de la Organización Mundial de la Salud contenida en resolución del Ministerio de Salud, deberá recibir información suficiente sobre su correcto uso y manipulación, eliminación de residuos y envases vacíos, riesgos derivados de su exposición y acerca de los síntomas que pudiere presentar y que revelen su inadecuada utilización. Asimismo, tendrá derecho a recibir los implementos y medidas de seguridad necesarios para protegerse de ellos, como también los productos de aseo indispensables para su completa remoción y que no fueren los de uso corriente.

CAPÍTULO XX: Seguro para el Acompañamiento de Niños y Niñas que Padezcan Enfermedades Graves

Artículo 73: La Ley 21.063 (Artículo 1), conocida como Ley Sanna, señala que “Establécese un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley”.

CAPÍTULO XXI: Proceso de Notificación y Obligaciones de Accidentes Fatales y Graves

Artículo 74: La ley 16.744 (Artículo 76, Incisos 4 y 5), establece que, en caso de ocurrir un accidente del trabajo fatal o grave, FADOP, en tanto empleador, deberá:

- Suspenden en forma inmediata las labores de esa Área y espacio físico y, de ser necesario, permitir a los trabajadores y las trabajadoras evacuar el lugar de trabajo.
- Informar, inmediatamente, de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.

Artículo 75: Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones, de acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en la Ley 16.744 (Inciso 1, Artículo 5):

Accidente del trabajo fatal: Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador o la trabajadora en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

Accidente del trabajo grave: Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo. Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo. Del mismo modo, aquellas ocasiones en que se obligue a realizar maniobras de reanimación

Maniobras de Reanimación: Debe entenderse por éstas al conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).

Obliga a realizar maniobras de rescate: Son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado o trabajadora lesionada, cuando se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador o trabajadora desaparecido.

Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros: Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

Faena afectada: Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores y/u otras trabajadoras. En caso de darse una situación de este tipo, FADOP deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600 42 000 22 o al que lo reemplace para tales fines.

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

CAPÍTULO XXII: Subcontratación

Artículo 76: en caso que FADOP opte por subcontratar servicios, se acoge a lo indicado por la Ley 20.123, que regula la subcontratación y el trabajo transitorio e introduce modificaciones al Código del Trabajo en materias relativas a la higiene y seguridad, que aclara materias tales como:

- a. Perfecciona la regulación en materia de higiene y seguridad, en situaciones de subcontratación y en los casos de suministro de personal.
- b. Mejora la acción fiscalizadora para hacer más efectiva la responsabilidad de los empleadores.
- c. Regula la intervención de las entidades fiscalizadoras en casos de accidentes fatales y graves.
- d. Hace extensiva a las organizaciones principales (aquellas que utilizan trabajadores o trabajadoras bajo el sistema de subcontratación) y usuarias (aquellas que utilizan trabajadores transitorios o trabajadoras transitorias), la responsabilidad directa en materia de higiene y seguridad.

CAPÍTULO XXIII: Normativas y Medidas Asociadas al COVID-19

Artículo 77: El virus SARS COV-2 es el agente causal de la enfermedad 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. En consecuencia, 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 SARS COV-2 son:

- Fiebre sobre 37,8° grados. - Tos, congestión nasal.
- Debilidad general o fatiga.
- Dificultad respiratoria.
- Dolor corporal, de cabeza o garganta.
- Diarrea o vómitos
- Aumento de frecuencia respiratoria - Pérdida del gusto u olfato.

En casos más complejos: -
Dificultad respiratoria.

Caso sospechoso: Paciente que presenta un cuadro agudo con al menos esto síntomas: fiebre (37,8 o más), tos, disnea, dolor torácico, odinofagia, mialgias, escalofríos, cefalea, diarrea o pérdida brusca del olfato (anosmia) o del gusto (ageusia). O bien, paciente con infección respiratoria aguda grave.

Caso confirmado: Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS COV-2 (PCR) resultó positiva.

Caso probable: Paciente que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la PCR es indeterminado. Es parte de esta categoría toda persona que haya estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo o la enferma y/o que desarrollan al menos un síntoma compatible con COVID-19, dentro los primeros 14 días posteriores al contacto. No será necesaria la toma de examen PCR para quienes cumplan con los criterios de caso probable.

Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados: Ello implica, aislamiento por 14 días, a partir de la fecha de inicio de síntomas. Identificación y cuarentena por 14 días a partir de la fecha de inicio de síntomas. Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos. Licencia médica si corresponde.

Caso confirmado asintomático: Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa, en que la prueba específica de SARS COV-2 resultó positiva.

Artículo 78: Los trabajadores y las trabajadoras que hayan calificado como casos probables o sospechosos, conforme a lo señalado en la Resolución Exenta 424, no requerirán la realización del examen PCR, lo que implica:

- a. Respecto de los trabajadores y las trabajadoras que se encuentren en la situación de caso probable, el Organismo Administrador del Seguro deberá otorgarle reposo por 14 días, a través de la respectiva orden de reposo o licencia médica tipo 6, según corresponda, el que no podrá ser reducido, incluso si el resultado del examen PCR es negativo, en caso que éste se hubiera realizado.
- b. Respecto de los trabajadores y las trabajadoras que califiquen como casos sospechosos, el Organismo Administrador del Seguro deberá otorgarle reposo por 4 días.
- c. Respecto de los trabajadores y las trabajadoras cumplan con la definición de caso sospechoso, cuyo examen PCR sea indeterminado, su situación de salud debe ser manejada, para todos los efectos, como un caso confirmado y, por tanto, corresponde que se le otorgue reposo por 14 días, a partir de la fecha de inicio de los síntomas.

Artículo 79: En virtud de lo establecido en el Código del Trabajo (Artículo 184), que obliga a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores y trabajadoras, 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, FADOP asume la responsabilidad de implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores y trabajadoras. 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”.

Dentro de ello está, procurar espacios de trabajo ventilados, con aforos acordes, elementos de protección preventiva (EPPs: mascarillas, alcohol gel, guantes y complementarios) sin costo para el trabajador o la trabajadora; asegurar que los participantes de acciones presenciales cumplen con la norma sanitaria (ejemplo: toma de temperatura, encuesta de riesgos y verificación de pase de movilidad en línea con MINSAL).

Artículo 80: Si el trabajador o la trabajadora, con confirmación COVID-19, no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 14 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. En ese caso, FADOP asume la responsabilidad de tomar medidas preventivas.

Dentro de ello está, procurar la limpieza y desinfección de las superficies y objetos, de manera constante; reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID-19; mantener informado a su equipo de las indicaciones de la autoridad sanitaria. Si el trabajador o la trabajadora está con confirmación de contagio de coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros compañeras de trabajo, FADOP dará facilidades para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de 14 días desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.

CAPÍTULO XXIV: Trabajo a Distancia y Teletrabajo

Artículo 81: Esta Ley 21.220 (que modifica el Artículo 22 del Código del Trabajo e incorpora el Capítulo IX al Título II del Libro I), que se ha denominado.

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

FADOP, ante la evidencia de que el Teletrabajo o Trabajo a Distancia ha sido un recurso para el bienestar de sus trabajadores y trabajadoras, ha optado por acordar esta alternativa, en instancias de común acuerdo con sus jefaturas directas.

CAPÍTULO XXV: Vigencia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Artículo 82: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS) tendrá una vigencia de un año, a contar del 30 de junio de 2022, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Organismo Administrador del Seguro, o de FADOP o sus trabajadores o trabajadoras.

Artículo 83: Para su efectiva aplicación, este deberá ser socializado con:

1. Los Trabajadores y las trabajadoras de FADOP.
2. La Seremi de Salud (En la Región Metropolitana, Avda. Bulnes 194, Santiago).
3. La Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional).
4. El Organismo Administrador del Seguro (Asociación Chilena de Seguridad).

Artículo 84: Esta versión será considerado como exigible y complementable, en consideración a las modificaciones posteriores de las leyes y reglamentos que afecten los derechos y deberes de FADOP y sus trabajadores y trabajadoras.

Santiago, 30 de junio del 2022

Adjunto 1 ROHS: Comprobante de Recepción de Copia de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

RECIBIDO POR:

Fecha: _____

Nombre: _____

RUT: _____

Firma: _____

Declaro haber recibido de FUNDACIÓN CHILENA DE LA ADOPCIÓN, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual declaro conocer y me comprometo a realizar mi trabajo con la debida precaución, evitando poner en riesgo la seguridad y salud del resto de los trabajadores y las trabajadoras de la misma.



Reglamento de Orden Higiene
y Seguridad

Año 2022
V. 2.0

Adjunto 2 ROHS: Contacto Organismo Administrador del Seguro