



Personas y Equipos ¡Siempre Contigo!

- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
- Mis Beneficios

INTRODUCCIÓN



DIRECCIÓN SOCIOCULTURAL
Presidencia de la República



Estimados equipos:

Siempre que se alcanza una meta, se comparte también la alegría que ella representa. Y hoy estamos ante un hito destacado, que se enmarca dentro de la Política de Calidad Educativa y evidencia un importante trabajo colaborativo de trabajadoras y trabajadores de nivel nacional y regional, y las organizaciones sindicales de Integra, que viene a cubrir la necesidad de actualizar el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, hasta ahora vigente en nuestra institución.

Con gran satisfacción hacemos entrega de este documento a todos los trabajadores y trabajadoras de Integra, elaborado conforme a la legislación actual y cuyo contenido establece claramente derechos y obligaciones, así como beneficios, y prohibiciones en el desempeño de sus labores, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo N° 67 de la Ley 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

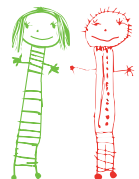
Este documento ha sido debidamente informado a todos los trabajadores y trabajadoras, de acuerdo al artículo N°156 del Código del Trabajo, proceso que culmina con el envío de una copia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, a la Dirección del Trabajo y al Ministerio de Salud, y la entrega de un ejemplar a cada una de las personas que trabajan en Integra.

Asimismo, y complementando esta noticia, es muy grato contarles, que junto al Reglamento recibirán el Manual de Beneficios, documento que ha sido preparado con dedicación por el Departamento de Beneficios y Programas Socioculturales de la Dirección de Personas, con la finalidad de hacer visible el conjunto de beneficios y convenios a los que pueden acceder los trabajadores y trabajadoras de Integra. En este sentido, es un documento valorable, que nos invita a seguir trabajando para entregar mejores niveles de calidad de vida y bienestar laboral para todos quienes formamos Integra.

Esperando que ambos documentos sean de utilidad para ustedes, y asumiendo el desafío de continuar construyendo relaciones colaborativas de calidad, en beneficio directo de nuestros niños y niñas,

Les saluda afectuosamente,

Directora Ejecutiva Integra





DIRECCIÓN SOCIOCULTURAL
Presidencia de la República

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Fundación Integra



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Fundación Integra



Título XXVI.	De la Terminación del Contrato de Trabajo.....	52
Título XXVII.	De las Informaciones, Peticiones Reclamos y Sugerencias.....	54
Libro II	Del Acoso Sexual y Laboral	
Título I.	Normas Generales.....	56
Título II.	Del Procedimiento, de la Investigación y Sanción del Acoso Sexual y Acoso Laboral.....	57
Libro III	Sobre Seguridad Informática	
Título I.	Seguridad de la Información.....	60
Título II.	De la Protección de los Derechos de Autor.....	62
Título III.	Del Correo Electrónico	63
Título IV.	Sobre los Equipos Computacionales	64
Título V.	Restricciones de Navegación en Internet.....	64
Título VI.	Uso de Equipo de Digitalización e Impresión	65
Libro IV	Reglamento de Higiene y Seguridad	
Título I	Disposiciones Generales en Materia de Higiene y Seguridad.....	66
Título II	De las Obligaciones del Empleador en Materias de Higiene y Seguridad.....	68
Título III	De las Obligaciones del Personal en Materias de Higiene y Seguridad.....	68
Título IV	De las Obligaciones de la Jefaturas en Materias de Higiene y Seguridad.....	71
Título V	De las Prohibiciones.....	72
Título VI	De las Sanciones, Reclamos y Multas.....	74
Título VII	De los Procedimientos, Recursos y Reclamaciones (Ley N° 16.744 Y D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)	75
Título VIII	De la Organización de la Prevención de Riesgos.....	78
Título IX	Del Derecho A Saber (D.S. N°40 De 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).....	80
Título X	De la Manipulación de Carga "Ley 20.001 Regula el Peso Máximo de Carga.....	86

LIBRO I

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y DISCIPLINA

Título I Normas generales

ARTÍCULO 1º

Las normas que rigen las relaciones laborales entre Fundación INTEGRAL y sus trabajadores y trabajadoras, están contenidas en la legislación y reglamentación del trabajo vigente, los contratos individuales de trabajo, en los protocolos de acuerdo suscritos con las organizaciones sindicales cuyo contenido se encuentre vigente y en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, obligatorio para las partes.

ARTÍCULO 2º

Este Reglamento Interno, se dicta en virtud de lo dispuesto en el artículo 153 y siguientes del Código del Trabajo, tiene por objeto regular las condiciones, requisitos, obligaciones, derechos, prohibiciones y formas de trabajo a que deben estar sujetos todos los trabajadores y trabajadoras que prestan servicio a Fundación INTEGRAL, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la Fundación.

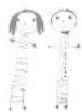
ARTÍCULO 3º

A partir de su entrada en vigencia, las normas y disposiciones contenidas en este Reglamento se entienden incorporadas al contrato individual de trabajo y son obligatorias para los trabajadores y trabajadoras. En ningún caso suponen una modificación unilateral de las condiciones establecidas en cada contrato individual, principalmente en lo referido a las funciones, lugar de desempeño y montos de las remuneraciones pactadas.

De este modo, la aplicación del Reglamento Interno no podrá significar una disminución de los beneficios contenidos en los contratos individuales respecto de los trabajadores o trabajadoras afectos a los mismos.

ARTÍCULO 4º

Fundación INTEGRAL define su política corporativa acorde a su visión: "Una fundación educativa en la que niños y niñas aprenden jugando felices y transforman el mundo, contribuyendo a un Chile más inclusivo, justo y democrático".



ARTÍCULO 5º

La misión de Fundación INTEGRA es: "Lograr el desarrollo pleno y aprendizajes significativos de niños y niñas entre tres meses y cuatro años de edad a través de un proyecto educativo de calidad con la participación activa de los equipos de trabajo, familias y comunidad".

ARTÍCULO 6º

Fundación INTEGRA tomará todas las medidas necesarias para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre sus trabajadores y trabajadoras.

Fundación INTEGRA desarrollará su quehacer en un ambiente laboral que promueva y haga realidad los siguientes valores organizacionales: la Inclusión, la Participación, el Respeto, la Confianza, la Transparencia y la Apreciación de Talentos.

ARTÍCULO 7º

Fundación INTEGRA, hará entrega en forma gratuita de un ejemplar del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, a todo el personal que se incorpore a la Institución, inmediatamente después de producido su ingreso, siendo responsabilidad de cada jefatura directa o tutor dentro del proceso de inducción, explicar en detalle cada uno de los temas abordados en este reglamento .

ARTÍCULO 8º

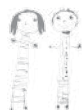
Todo el personal deberá dar estricto y fiel cumplimiento a la totalidad de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y a las normas legales vigentes. No podrá alegar la ignorancia de ellas y hará declaración expresa de conocerlas y obligarse a cumplirlas íntegramente, desde el momento de su incorporación.

Título II. De las codiciones de ingreso

ARTÍCULO 9º

Fundación INTEGRA podrá requerir la documentación pertinente para acreditar la idoneidad de la persona que postula a sus cargos, cuyo detalle será especificado al momento del inicio de la postulación al proceso de reclutamiento.

Los procesos de selección otorgarán igualdad de oportunidades a los y las postulantes, serán transparentes, participativos y no discriminatorios, buscando la contratación de la persona más adecuada al perfil del cargo, quien deberá cumplir con cada una de las etapas del proceso de selección definidos para cada cargo, pudiendo requerirse la aprobación de pruebas técnicas, actividades grupales, y/o exámenes psicolaborales (psicológicos y médicos), acordes al cargo al que se postule.



Los perfiles a los que se refiere el inciso anterior deberán ser conocidos con antelación y estarán publicados y actualizados permanentemente en los sitios web institucionales.

Dentro del proceso de postulación, la Fundación cada vez que lo requiera, realizará los ajustes necesarios de sus mecanismos, procedimientos y prácticas de selección de personal, para resguardar la igualdad de oportunidades en la participación de las personas con discapacidad.

ARTÍCULO 10º

Para ingresar a Fundación INTEGRA, el interesado o interesada deberá presentar previamente la siguiente documentación:

- 1.** Fotocopia simple de ambos lados de la Cédula de Identidad.
- 2.** Certificado de Antecedentes (original y de emisión reciente).
- 3.** Certificado o comprobante que acredite su residencia (original y de emisión reciente).
- 4.** En caso de haber trabajado anteriormente, fotocopia del finiquito de su último empleo o del acto administrativo que puso término a la relación estatutaria o a la prestación de servicios, en caso de provenir desde el sector público.
- 5.** Certificado de afiliación o de incorporación al sistema previsional (AFP o IPS).
- 6.** Certificado de afiliación al sistema de salud (Isapre o Fonasa).
- 7.** Dos fotografías estilo carné, que podrán ser entregadas en formato físico o digital.

8. Dos fotocopias legalizadas del certificado de estudios y/o título profesional, si corresponde.

9. Antecedentes de cargas familiares (si corresponde).

10. Certificado de situación militar al día (sólo para varones mayores de 18 años).

11. Certificado médico de salud compatible con el cargo al que postula, cuando así lo requiera la legislación o el reglamento vigente.

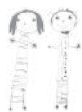
12. Currículo con los antecedentes requeridos por INTEGRA para el cargo al que se postula.

13. En los casos en que el trabajador o trabajadora contratada opte por el depósito de sus remuneraciones en una cuenta bancaria ya existente, deberá adjuntar un documento en que se consigne la institución, número y tipo de cuenta, para efectos de su incorporación al convenio de pago de remuneraciones.

14. Certificado de inhabilidades para trabajar con niños y niñas.

15. Certificado de situación económica y/o financiera (solo para Jefes de Finanzas).

Quienes para postular o al momento de ingresar a Fundación INTEGRA oculten, adulteren antecedentes o proporcionen documentación falsa, serán sancionados con la exclusión de los procesos de selección, y en el caso de haber sido contratados se aplicará lo preceptuado en el artículo 104 numeral 22 de este Reglamento.



ARTÍCULO 11º

Los trabajadores y trabajadoras deberán comunicar dentro de un plazo de 10 días hábiles las variaciones producidas en los antecedentes a los que se refiere el artículo anterior, y para presentar los respaldos o certificaciones que resulten pertinentes, un plazo de treinta días hábiles desde que se hayan producido estas variaciones. Esta comunicación deberá ser efectuada a través del respectivo conducto regular, sea a la Dirección de Personas o a quien corresponda esta función, en conformidad con lo dispuesto en los procedimientos vigentes en la Institución.

Fundación INTEGRAL adoptará las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad de los datos personales recogidos. Los trabajadores y trabajadoras que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados a guardar estricta confidencialidad y reserva de los mismos; obligaciones que subsistirán aun después de finalizar su relación laboral con la Fundación.

Los datos personales entregados por los postulantes y el personal de la Fundación serán administrados exclusivamente por personal de INTEGRAL, evitando usos indebidos, alteración o entrega a terceros, salvo los siguientes casos: autorización expresa del trabajador o trabajadora, se requiera por orden judicial o por una autoridad competente o, sean utilizados con fines estadísticos.

ARTÍCULO 12º

Toda persona podrá postular a los cargos que se encuentren en concurso en Fundación INTEGRAL cuando cumpla con los requisitos señalados en el Objetivo de Cargo respectivo.

No obstante lo anterior, no podrán postular cuando el cargo que se concurre ponga a la persona en una relación de jefatura o subordinación jerárquica directa con un trabajador o trabajadora respecto del cual se encuentre vinculado por matrimonio, convivencia o por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive o, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción.

Título III. Del contrato de trabajo

ARTÍCULO 13º

De acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 9 del Código del Trabajo, Fundación INTEGRAL, hará constar por escrito los contratos de trabajo en un plazo de quince días, o de cinco días, si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o duración inferior a treinta días, contados desde la incorporación del nuevo personal. Estos contratos deberán ser firmados por ambas partes, en tres ejemplares, quedando dos en poder de la Fundación (uno en poder de la Oficina Regional y otro en la carpeta de la trabajadora en el Jardín Infantil) y uno en poder del trabajador o la trabajadora.



Deberá quedar constancia en el contrato la entrega al trabajador o trabajadora de un ejemplar de ese documento y del presente Reglamento Interno. El trabajador o la trabajadora deberá conservar su contrato en buen estado y presentarlo cada vez que sea convenida una modificación del mismo.

Cada vez que se requiera una modificación al contrato individual de trabajo o un anexo de contrato que cambie las funciones, lugar de desempeño y/o montos de las remuneraciones pactadas, el empleador deberá entregar una copia de la propuesta para que sea analizada por el trabajador o trabajadora, en un plazo de 5 días hábiles. Lo anterior no aplicará en el caso de las actualizaciones anuales de contrato a las que se refiere el inciso segundo del artículo 11 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 14º

Al momento de la incorporación de un nuevo trabajador o trabajadora, Fundación INTEGRA acordará con él o ella la forma de pago de sus remuneraciones, las que serán pagadas de acuerdo a lo señalado en el Título VII del Libro I de este Reglamento.

ARTÍCULO 15º

Fundación INTEGRA podrá alterar la naturaleza de los servicios, el sitio o recinto en que ellos deben prestarse, siempre que se trate de labores similares y que el nuevo sitio o recinto quede dentro de la misma ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador o la trabajadora.

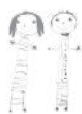
El personal afectado podrá reclamar ante el Inspector del Trabajo, en el plazo de treinta días hábiles, a contar de la ocurrencia del hecho referido, a fin de que éste se pronuncie sobre el cumplimiento de las condiciones señaladas.

ARTÍCULO 16º

El personal de la Fundación tendrá derecho a solicitar su traslado o reubicación dentro de una misma región o hacia otras regiones, siempre y cuando existan vacantes disponibles en funciones de carácter similar u otras que sean acordadas y/o se trate de casos sociales calificados como tales por el Departamento de Gestión de Beneficios y Programas Socioculturales.

Las otras solicitudes de traslado serán evaluadas en su mérito por INTEGRA, quien podrá autorizar o rechazar, respondiendo fundadamente de las causas que motivan la decisión.

Desde la política de movilidad, Fundación INTEGRA valora y promueve el desarrollo de sus trabajadores y trabajadoras. Para cubrir las vacantes disponibles en todas las regiones del país se priorizará la promoción y traslado interno, a partir de un procedimiento transparente y objetivo, recogido en el Protocolo de Acuerdo Sindical Sobre Remuneraciones y Condiciones Laborales, suscrito el 11 de noviembre de 2014.



ARTÍCULO 17º

Los contratos de trabajo se mantendrán actualizados, sus modificaciones se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes en documentos anexos.

No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del trabajador o la trabajadora deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

Título IV. De la jornada ordinaria de trabajo, el control de asistencia y los atrasos

ARTÍCULO 18º

La jornada ordinaria de trabajo es la pactada en los contratos de trabajo y no podrá exceder de 45 horas semanales.

La jornada ordinaria de trabajo se desarrollará en forma continua y será interrumpida por un período de 15 minutos para tomar desayuno, organizado en turnos previamente determinados y acordados con la dirección de jardín infantil o sala cuna, y para colación de 45 minutos, de acuerdo a un sistema de turnos previamente determinado y acordado con cada jefatura directa, coherente con las necesidades de atención y/o funciona-

miento de las unidades de trabajo en la jornada normal de los establecimientos de INTEGRA.

Fundación INTEGRA otorgará el beneficio de colación a los trabajadores y trabajadoras, conforme a lo dispuesto en sus contratos de trabajo, y el beneficio de insumos (te, café, azúcar y pan acorde a un coeficiente) para el desayuno de los jardines infantiles y salas cuna.

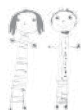
ARTÍCULO 19º

De acuerdo con sus necesidades de funcionamiento y atención, Fundación INTEGRA podrá pactar previo acuerdo con sus trabajadores y trabajadoras, distintas jornadas y horarios de trabajo.

ARTÍCULO 20º

Por circunstancias que afecten a todo el proceso de la institución, establecimiento o a alguna de sus unidades o conjuntos operativos, Fundación INTEGRA podrá alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en sesenta minutos diarios, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, comunicando a los trabajadores o trabajadoras con treinta días de antelación a lo menos.

El personal afectado podrá reclamar en un plazo de treinta días hábiles, a contar de la recepción del aviso al que se refiere el inciso anterior, ante el Inspector del Trabajo a fin de que éste se pronuncie sobre el cumplimiento de las condiciones señaladas.



ARTÍCULO 21º

La duración de la jornada ordinaria de trabajo no excederá de cuarenta y cinco horas semanales para los trabajadores y trabajadoras de jornada normal. Podrán existir contratos de jornada parcial, cuya duración no sea inferior a la mínima legal, la que estará especificada en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 22º

Los trabajadores deberán registrar su horario de entrada y salida mediante el mecanismo destinado al efecto: libro de control de asistencia o un sistema autorizado de registro biométrico ubicado en los lugares de acceso que INTEGRA determine para estos efectos. El registro de asistencia debe ser efectuado personalmente por el trabajador, considerándose falta grave la suplantación u otra forma de adulteración del mismo. Quedan exceptuados de la obligación consignada en el inciso anterior, los trabajadores y trabajadoras considerados en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 23º

Los contratos de trabajo deberán especificar si el trabajador o trabajadora se encuentra excluido de la limitación de la jornada de trabajo, en cuyo caso no tendrá la obligación de registrar su asistencia.

En caso de retraso respecto del horario de ingreso a sus labores todo trabajador o trabajadora que se encuentre obligado a registrar asistencia, deberá presentarse en forma inmediata ante su jefatura directa para justificar el atraso.

La jefatura determinará e informará de esta situación a las instancias administrativas correspondientes, quienes de acuerdo al procedimiento establecido, calcularán la remuneración que correspondiese pagar considerando estos atrasos.

ARTÍCULO 24º

Los atrasos reiterados e injustificados constituyen "incumplimiento grave de las obligaciones del contrato de trabajo", quedando en ese caso la Fundación facultada a poner término del contrato, sin derecho a indemnización alguna, en virtud de lo establecido el artículo N° 160, N°7, del Código del Trabajo.

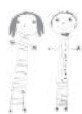
ARTÍCULO 25º

Ningún trabajador o trabajadora podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo sin autorización previa y expresa de su jefatura directa.

ARTÍCULO 26º

Las jefaturas directas de aquellos trabajadores o trabajadoras que por capacitación, comisiones de servicio u otros motivos laborales, necesiten ausentarse del establecimiento durante las horas de trabajo, deberán informar y/o dejar expresa constancia en los respectivos sistemas de control acerca de estas ausencias, sean éstas parciales o totales.

Será facultad de las jefaturas directas otorgar un permiso, que exceda al contemplado en el (artículo 56 letra d) del presente Reglamento, a los trabajadores o trabajadoras de su dependencia para ausentarse de sus lugares de trabajo por



motivos particulares. Estos permisos deberán solicitarse y otorgarse por escrito, consignando en ellos la extensión de su duración y la solicitud del trabajador que estos sean compensados.

En tales casos el trabajador o trabajadora deberán obligatoriamente registrar la hora de salida y de regreso a sus labores y realizar la compensación respectiva dentro de la semana que le dio origen.

ARTÍCULO 27º

El trabajador o la trabajadora deberá, dar aviso previo o dentro de las primeras horas de su jornada, cuando no vaya a concurrir a su trabajo, siendo de su responsabilidad la justificación de la ausencia.

Si la inasistencia es por enfermedad o accidente común, el trabajador o trabajadora deberá presentar una Licencia Médica, en un plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de inicio del reposo prescrito.

En caso de enfermedad, accidente laboral o accidente de trayecto se deberá hacer llegar la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) o Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) respectiva, dentro del mismo plazo.

Título V. De la jornada extraordinaria de trabajo

ARTÍCULO 28º

Se entiende por jornada extraordinaria aquella que excede del máximo legal o de la jornada pactada contractualmente si ella es menor.

La jornada extraordinaria deberá ser autorizada por la jefatura directa del trabajador o la trabajadora.

ARTÍCULO 29º

La jornada ordinaria podrá exceder su límite legal sólo si es indispensable; para evitar perjuicios en el funcionamiento normal de la Fundación; por fuerza mayor o caso fortuito, tales como el accidente de un niño, una niña, un trabajador, una trabajadora; y cuando deban - evitarse accidentes, o efectuar reparaciones impos-tergables en las instalaciones, entre otros.

Las horas trabajadas en exceso por el personal sujeto a limitación de jornada normal y de extensión horaria, con conocimiento de un superior directo, se pagarán como extraordinarias.

ARTÍCULO 30º

En las actividades que por su naturaleza no perjudiquen la salud del trabajador, ni signifique un menoscabo, podrán pactarse horas extraordinarias hasta un máximo de dos por día, las que serán pagadas



con el recargo señalado en el inciso cuarto de este artículo.

Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Institución. Estos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria, no superior a tres meses, pudiendo ser renovada por acuerdo de las partes.

No obstante la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las horas que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador debidamente autorizada por la jefatura directa del trabajador o la trabajadora.

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del cincuenta por ciento sobre el sueldo convenido, para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del período.

ARTÍCULO 31º

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso solicitado en la forma establecida en el artículo 26º de este Reglamento, es decir, que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada de la misma forma por el representante del empleador.

Título VI. De los uniformes y la imagen corporativa

ARTÍCULO 32º

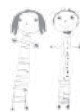
Fundación INTEGRAL proporcionará anualmente al personal de los Jardines Infantiles que posea contrato indefinido y que se encuentre en funciones, el beneficio de uniforme, a través de la entrega de delanteras u otra vestimenta que se defina como apropiada y acordada con las organizaciones sindicales, cautelando la mantención de un stock permanente a disposición del personal temporal o de reemplazo.

ARTÍCULO 33º

Asimismo, la Fundación otorgará anualmente el beneficio de vestimenta al personal que posea contrato indefinido, y que corresponda a los niveles regional y central, cuando no desempeñe cargos de rango directivo, profesional o de jefatura.

ARTÍCULO 34º

Los trabajadores y trabajadoras mencionados en los artículos precedentes, deberán en el ejercicio de sus funciones, hacer uso de dicho vestuario. Las jefaturas directas deberán, otorgar las flexibilidades necesarias, en atención a circunstancias climáticas (por ej. uso de chalecos o parkas, etc.), velando porque éstas se enmarquen en la formalidad y uniformidad mínima requerida, con el fin de mantener y proyectar en todo momento, una adecuada imagen corporativa.



ARTÍCULO 35º

Cada jefatura directa o superior será responsable de velar por el permanente cumplimiento de la norma anterior respecto del personal bajo su dependencia directa.

Título VII. De las remuneraciones

ARTÍCULO 36º

Fundación INTEGRA da cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo.

El personal de la Fundación, recibirá como remuneración un sueldo base mensual, proporcional a los días efectivamente trabajados, independientes de otras asignaciones pactadas - ya sea en los contratos de trabajo, o en los acuerdos suscritos con las organizaciones sindicales - que se liquidará y pagará a más tardar el último día hábil de cada mes.

El monto mensual del sueldo base no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal. Si se convinieren jornadas parciales de trabajo, el sueldo base no podrá ser inferior al mínimo vigente, proporcionalmente calculado en relación con la jornada ordinaria de trabajo. En ningún caso, la unidad de tiempo podrá exceder de un mes.

ARTÍCULO 37º

Como una forma de reconocer y valorar la permanencia y experiencia del perso-

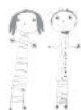
nal, Fundación INTEGRA incluirá mensualmente en las remuneraciones de su personal de planta, el pago de un "bono de antigüedad", por cada tres años de servicios continuos, con carácter imponible y tributable, cuyo monto, será expresado en un porcentaje del sueldo base, y se pagará en forma proporcional a los días efectivamente trabajados, respecto del mes en el cual sea liquidado.

Dicho beneficio se escriturará en el contrato de trabajo o en un anexo de contrato que será suscrito por ambas partes.

ARTÍCULO 38º

INTEGRA, en reconocimiento a las condiciones de desventaja que presentan las regiones aisladas del país, otorgará mensualmente una "asignación de zona", de carácter imponible y tributable, a todo el personal de planta que se desempeñe en las regiones de: Arica y Parinacota; Tarapacá; Antofagasta; Atacama; Coquimbo, La Araucanía, Los Lagos; Los Ríos; Aysén y Magallanes, cuyo monto, será expresado en un porcentaje del sueldo base, determinado de acuerdo al presupuesto institucional, el cual se pagará en forma proporcional a los días efectivamente trabajados, respecto del mes en el que sea liquidado.

Dicho beneficio se escriturará en el contrato de trabajo o en un anexo de contrato que será suscrito por ambas partes.



ARTÍCULO 39º

Fundación INTEGRAL otorgará a la Directora de los establecimientos en donde se desarrolle el programa de Extensión Horaria, un "Bono de Extensión Horaria" de carácter imponible y tributable, en virtud de su responsabilidad por el adecuado funcionamiento de este programa. Se mantendrá el bono cuando por decisión del empleador el traslado de la profesional se haga a un establecimiento que no cuente con este programa, o a otra función distinta de la que origina este bono.

Este beneficio se escriturará en el contrato de trabajo o en un anexo de contrato y será suscrito por ambas partes.

ARTÍCULO 40º

Fundación INTEGRAL otorgará a la Directora de aquellos establecimientos que cuenten con Sala Cuna, un "Bono de Sala Cuna", de carácter imponible y tributable, que se pagará en forma proporcional a los días efectivamente trabajados. Se mantendrá el bono cuando por decisión del empleador el traslado de la profesional se haga a un establecimiento que no cuente con Sala Cuna, o una función distinta a la que origina este bono.

Este beneficio se escriturará en el contrato de trabajo o en un anexo que será suscrito por ambas partes.

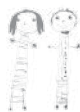
ARTÍCULO 41º

Fundación INTEGRAL otorgará a su personal de planta con contrato indefinido, un aguinaldo de Fiestas Patrias, que se pagará anticipadamente en el mes de

Agosto de cada año y un aguinaldo de Navidad, que se pagará en el mes de Diciembre de cada año. La suma anual de los montos líquidos de ambos aguinaldos no podrá ser en modo alguno inferior a la suma de los aguinaldos que establezca anualmente la ley para los funcionarios de la Administración Pública y la política de otorgamiento que INTEGRAL establezca independiente de la duración de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 42º

Luego de los pagos señalados anteriormente, la Fundación entregará a cada trabajador y trabajadora un comprobante que indicará el monto pagado, la forma como se determinó ese monto y las deducciones efectuadas. Asimismo, cada trabajador y/o trabajadora recibirá dentro de los 15 primeros días hábiles de cada mes en las zonas urbanas y 20 días hábiles en las zonas de acceso difícil, su liquidación en la que deberá constar el monto recibido, liquidación que deberá ser firmada en señal de haber recibido conforme el pago de los haberes devengados, haciendo pronta devolución de las copias que correspondan.



Título VIII. De los descuentos

ARTÍCULO 43º

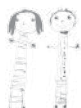
Fundación INTEGRA efectuará las siguientes deducciones de las remuneraciones:

1. Los impuestos que las graven.
2. Las cotizaciones de seguridad social, entre las que se considera aquellas referidas al seguro de desempleo.
3. Las obligaciones con instituciones de previsión y/o organismos públicos. Entre las que quedan comprendidas las cantidades que los trabajadores puedan haber percibido por concepto de créditos sociales con una Caja de Compensación a la que el trabajador o trabajadora se encuentre afiliado, en cuyo caso deberá solicitar por escrito el descuento otorgando un mandato al efecto.
4. Cuando según lo dispuesto en la Ley N° 16.618 Sobre Abandono de Familia y Pago de Pensión Alimenticia, se resuelva por un Tribunal de Familia el pago por pensión alimenticia a un trabajador o trabajadora.

ARTÍCULO 44º

Solo a petición escrita del trabajador o trabajadora, la Fundación podrá descontar de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar otros pagos. Entre estos descuentos voluntarios y sin que esta enumeración sea taxativa se encuentran:

1. Las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador o trabajadora haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre, en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador o trabajadora. Cuando la obligación haya sido contraída con una cooperativa, la obligatoriedad del descuento sólo abarcará el monto correspondiente al dividendo hipotecario, al seguro de desgravamen y la cuota del fondo de responsabilidad.
2. Los aportes al Servicio de Bienestar.
3. Los descuentos para ahorro voluntario.
4. Los descuentos por servicios médicos, con aquellas entidades con las cuales exista convenio suscrito con la Fundación.
5. Los préstamos del Servicio de Bienestar.
6. Las cuotas por concepto de convenios que la Fundación haya suscrito con terceros.
7. Pagos o aportes del trabajador o trabajadora dirigidos al financiamiento de estudios que éste realice.
8. Cuotas de afiliación sindical.



Salvo la excepción contemplada en el numeral 1 precedente, estos descuentos no podrán exceder del 15% del monto bruto de la remuneración total del trabajador o trabajadora.

Cualquiera sea el fundamento de las deducciones realizadas a las remuneraciones por parte del empleador, o el origen de los préstamos otorgados, en ningún caso podrán exceder del 45% de la remuneración del trabajador o trabajadora.

Con todo, INTEGRA podrá deducir de las remuneraciones las multas con las que haya sido sancionado el trabajador o trabajadora por infracciones a las normas contenidas en este Reglamento y otras que determine la ley.

ARTÍCULO 45º

La Fundación no podrá deducir, retener ni compensar de las remuneraciones de los trabajadores o trabajadoras, suma alguna que rebaje sus sueldos por concepto de arriendo de habitación, electricidad, entrega de agua, uso de herramientas, entrega de medicinas, atención médica u otras prestaciones en especies que se otorguen con ocasión de la relación laboral, o por concepto de multas que no estén señaladas en este documento.

Título IX. De las asignaciones familiares

ARTÍCULO 46º

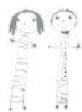
Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a percibir asignación familiar por las personas que señala la ley. La Fundación pagará directamente este monto, conforme al número de cargas familiares que hayan sido autorizadas por el organismo previsional correspondiente y por mensualidades vencidas.

ARTÍCULO 47º

Para percibir el derecho señalado en el artículo precedente, los trabajadores y trabajadoras deberán acreditar sus cargas familiares conforme a lo establecido por la ley y las normas de las instituciones previsionales correspondientes, debiendo entregar a la Fundación los antecedentes necesarios, con el objeto de ser remitidos a la respectiva Institución.

ARTÍCULO 48º

La asignación familiar estará exenta de impuesto y no podrá ser considerada como sueldo para ningún efecto legal. Los trabajadores y/o trabajadoras que oculten antecedentes o proporcionen datos falsos para gozar indebidamente de esta asignación, serán sancionados por la institución de previsión con la suspensión de dicho beneficio, sin perjuicio de las sanciones penales que procedan de acuerdo a la ley y a lo señalado en el artículo N° 104, N°22, y letra a de la misma disposición de este reglamento.



Título X. Del feriado legal anual y del progresivo

ARTÍCULO 49º

El personal de Fundación INTEGRA con más de un año de servicio tendrá derecho a un feriado anual de veinte días hábiles, con remuneración íntegra.

ARTÍCULO 50º

El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio, pudiendo estas vacaciones ser programadas en el transcurso del año calendario. De este modo, INTEGRA estará facultada para otorgar el feriado legal anual al personal, en forma alternada, procurando continuidad en el funcionamiento de las respectivas unidades de trabajo.

El feriado legal deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes para los trabajadores y trabajadoras de Casa Central y Direcciones Regionales.

ARTÍCULO 51º

La Fundación otorgará el feriado legal anual en forma colectiva al personal que trabaje directamente en la atención de párvulos, en el período que los Jardines Infantiles y/o Salas Cuna estén cerrados, considerando para ello las necesidades de la Fundación.

ARTÍCULO 52º

Todos los trabajadores y trabajadoras con diez años de trabajo, continuos o no, para uno o más empleadores, debidamente acreditados mediante los respectivos certificados previsionales, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados.

Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

ARTÍCULO 53º

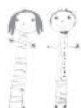
El feriado anual podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero sólo hasta por dos periodos consecutivos. Fundación INTEGRA deberá en todo caso otorgar a aquellos trabajadores que tengan acumulados dos períodos consecutivos de feriado legal, al menos el primero de éstos, antes de completar el año que les da derecho a un nuevo período.

ARTÍCULO 54º

Cuando a un trabajador o trabajadora sufra un accidente o enfermedad que le confiera derecho a licencia médica, durante el periodo en que esté haciendo uso de su feriado legal, Fundación INTEGRA, procederá a la suspensión de éste descanso, debiendo reanudarse, al término de la licencia médica.

ARTÍCULO 55º

Las vacaciones no son compensables en dinero. Sólo si el trabajador o trabajadora deja de pertenecer a la Fundación, por cualquier razón, antes de haber gozado del derecho de vacaciones, podrá



recibir la compensación económica correspondiente en forma proporcional al tiempo trabajado, de acuerdo a la forma de cálculo establecida en la legislación laboral vigente.

Título XI. De los permisos legales, administrativos y especiales

ARTÍCULO 56º

Fundación INTEGRA podrá otorgar los siguientes tipos de permisos, al personal que en cada caso se indica, los que no podrán ser compensados en dinero:

a) Permiso por Nacimiento: De acuerdo con lo previsto en el Código del Trabajo, los trabajadores varones tendrán derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo o hija, que podrán utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este derecho es irrenunciable.

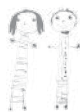
Este permiso también se otorgará:

1) Al padre, que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del niño o niña, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620.

2) A la madre que se le conceda la adopción de un hijo mayor de un año, contado desde la respectiva sentencia definitiva.

Si la madre muriera en el parto o en el período del permiso posterior a éste, el permiso postparto, regulado por el artículo 195 del Código del Trabajo, o el resto del que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 inciso 1 del mismo Código y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198 del referido texto legal. Para el otorgamiento de este permiso, el trabajador deberá presentar el certificado de defunción de la madre y el de nacimiento del niño o niña.

b) Permiso por Matrimonio: En el caso que un trabajador o trabajadora contraiga matrimonio civil, religioso o suscriba el Acuerdo de Unión Civil, Fundación INTEGRA le otorgará cinco días de permiso con goce de remuneraciones, adicionales a su feriado legal y/o permisos administrativos. Dicho permiso se podrá utilizar a su elección desde el momento del matrimonio o la firma del acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o dentro del primer mes desde la celebración del matrimonio.



c) Permiso por Fallecimiento de Familiar Directo: En conformidad con lo establecido por el Código del Trabajo, en el caso de muerte de un hijo, del cónyuge, o conviviente civil (AUC), todo el personal, independiente del tiempo de servicio, tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, los que no se descontarán del feriado anual o de los otros permisos legales o reglamentarios al que el trabajador o trabajadora tenga derecho.

Este permiso de siete días corridos se hará extensivo en el caso del fallecimiento del o la conviviente y será por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación y por muerte del padre, de la madre o de un hermano o hermana del trabajador o la trabajadora. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del fallecimiento y respaldarse mediante presentación del certificado de defunción.

No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el certificado de defunción.

El trabajador o trabajadora acogido a este permiso, gozará de fuero laboral por un mes, a contar del fallecimiento, salvo en el caso de una trabajadora o trabajador cuyo contrato a plazo fijo o por obra

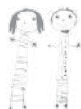
o faena hubiere vencido y/o se encuentre prestando servicios sólo en virtud del fuero maternal que establece la ley.

Tratándose de trabajadores con contratos de trabajo a plazo fijo o por obra o servicio determinado vigente, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

d) Permiso Administrativo: El personal de planta de Fundación INTEGRAL, con contrato indefinido, dispondrá durante el año calendario, de cinco días de permiso con goce de remuneraciones, destinados a efectuar trámites o gestiones personales.

El permiso administrativo, salvo situaciones excepcionales, deberá ser solicitado con una antelación de 48 horas, pudiendo ser autorizado y firmado por la jefatura directa, siempre y cuando éste beneficio no altere significativamente el normal funcionamiento de la unidad de trabajo, otorgando sin perjuicio de lo anterior, las facilidades necesarias para que el personal pueda hacer uso de este beneficio en forma íntegra.

Este permiso se podrá dividir, a requerimiento del trabajador o la trabajadora, en fracciones mínimas de 30 minutos,



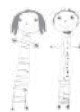
que en ningún caso podrán ser utilizados para compensar atrasos o inasistencias injustificadas.

Se podrá hacer uso del permiso administrativo, durante días laborales continuos y/o antes o después de un período de vacaciones o de feriados, sólo en casos debidamente justificados (situaciones de salud y familiares), consensuados con la jefatura directa y en arreglo a los criterios enunciados en el inciso segundo del presente literal.

Durante el primer año calendario de trabajo, se podrá otorgar este permiso sólo en forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado, debiendo usar para la base de cálculo, el tiempo que medie entre la contratación, expresado en meses y el 31 de Diciembre. El resultado deberá ser multiplicado por el factor 0,4166 que equivale al permiso administrativo por cada mes trabajado.

e) Permiso Especial por Inicio Vacaciones de Verano: la Fundación otorgará a todo el personal que labora directamente en los Jardines Infantiles, cinco días de permiso con remuneración completa, adicionales al permiso administrativo y al feriado anual durante el período de verano, sin perjuicio de las trabajadoras se desempeñen en el programa “Vacaciones en Mi Jardín”.

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



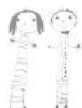
f) Permiso Especial por Vacaciones Escolares de Invierno: Con motivo de la baja asistencia de niños, históricamente registrada en período de vacaciones escolares de invierno, INTEGRA otorgará diez días adicionales de permiso, con goce íntegro de remuneraciones, al personal que trabaja permanentemente en los Jardines Infantiles y/o Salas Cuna. Cinco días adicionales de permiso, con goce ín-

tegro de remuneraciones, a Asesores/as Técnicos/as y personal de modalidades complementarias (Jardín Sobre Ruedas, Proyecto Hospital, Hogares y Casas de Acogida). El personal de oficinas regionales y casa central, tendrá derecho a dos días si tiene antigüedad entre 1 y 2 años y cuatro días de permiso con más de dos años de antigüedad.

Cargo	Antigüedad		
	Menos de 1 año	Entre 1 y 2 años	Más de 2 años
Asesor/a Técnico/a y Profesional de Seguimiento a la Gestión	0 días	5 días	5 días
Profesional Jardín Sobre Ruedas y Mi jardín al Hospital	0 días	5 días	5 días
Trabajador/a Oficinas Regionales y Casa Central	0 días	2 días	4 días

Este permiso se otorgará en las fechas y condiciones estipuladas, de acuerdo a las necesidades de cada región y en el período de vacaciones escolares de invierno determinado por el Ministerio de Educación. El permiso adicional por va-

caciones escolares de invierno no es acumulable ni postergable y no tiene ningún tipo de aplicación similar a la del feriado legal. Las modalidades de este permiso en cada período serán establecidas por la Dirección Nacional de la Fundación.



g) Permiso Especial por Motivos de Salud: Excepcionalmente, cuando el trabajador o trabajadora haya hecho uso de sus días administrativos, Fundación INTEGRÁ podrá otorgarle permisos extraordinarios por motivos de salud que afecten a él o ella y/o a su grupo familiar inmediato (padre, madre, cónyuge o conviviente civil (AUC), hijos e hijas).

Este permiso se otorgará en caso de enfermedad crónica o grave que no dé lugar a licencia médica y que requiera, someterse a un tratamiento ambulatorio o controles médicos periódicos.

Estos permisos deberán informarse a la jefatura directa y certificarse con la documentación que acredite la prestación de salud correspondiente.

El tiempo no trabajado en virtud de este permiso especial, tratándose del grupo familiar inmediato, con enfermedad crónica o grave y tratamientos largos, no deberá ser compensado en tiempo ni en dinero.

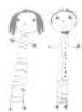
h) Permiso Sin Goce de Remuneraciones: Corresponde a una suspensión de las obligaciones propias de la relación laboral de carácter convencional, durante el periodo en que el permiso se encuentre vigente y por lo tanto, para todos los efectos se entenderá como día no trabajado.

INTEGRÁ podrá otorgar permisos sin goce de remuneraciones, en casos es-

trictamente calificados tales como: problemas de salud de hijos, cónyuge o padres, viajes necesarios para la realización de cursos en el extranjero u otros de similar naturaleza. Este permiso podrá otorgarse con un límite máximo de seis (6) meses; no pudiendo solicitarse para que los trabajadores se desempeñen en otra institución o empresa, salvo acuerdo expreso de las partes.

Podrán hacer uso de este permiso, los trabajadores o trabajadoras de INTEGRÁ que posean contrato indefinido y cumplan con el procedimiento establecido para estos efectos. Asimismo, durante el uso de este tipo de permiso, cada trabajador o trabajadora se hará responsable exclusivo de las deudas o compromisos de cualquier índole que haya contraído con instituciones previsionales, de salud, el servicio de bienestar de la Institución, u otra cualquiera, debiendo eximir a Fundación INTEGRÁ de toda responsabilidad ante éstas.

i) Permiso Día de Pago: Corresponde a un permiso de una hora, exclusivamente para las trabajadoras de jardines infantiles y salas cuna de jornada normal, para pagar cuentas, retirar dinero u otros. Este permiso se podrá tomar en uno de los tres últimos días hábiles de cada mes, el día de pago y/o posterior a éste. Los equipos deberán organizarse con la Directora del establecimiento mediante un sistema de turnos, con el objeto de resguardar en todo momento el buen funcionamiento de establecimiento.



ARTÍCULO N° 57

Permiso Examen Preventivo: las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, con contrato de trabajo indefinido, tendrán derecho una vez al año, a medio día permiso para someterse a exámenes de mamografía y próstata respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud pública o privada que corresponda. Tratándose de los trabajadores que estén con contrato a plazo fijo, este derecho podrá ejercerse de la misma forma a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo.

El lapso de tiempo para someterse a los exámenes será complementado con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y disponibilidad de equipamiento médico necesario, según sea el caso. Para hacer efectivo este derecho los trabajadores deberán dar aviso a su jefe directo con una semana de anticipación, con el propósito de organizar con antelación las labores de su equipo, para no alterar el normal funcionamiento de la Unidad de Trabajo y llenar la solicitud de los permisos administrativos agregando al formulario la observación **“Solicitud para práctica de examen de tipo preventivo”**.

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

ARTÍCULO 58º

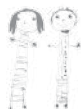
Cuando los días 17 de Septiembre, 24 y 31 de Diciembre, correspondan a días laborales, el personal de Fundación INTEGRAR terminará sus labores a partir de las 13:00 hrs, correspondiéndole en el caso de los Jardines Infantiles, coordinar sus funciones para hacer posible y efectivo este beneficio, velando siempre por no afectar en manera alguna el servicio de atención a los niños y niñas.

Título XII. De las licencias, la protección a la maternidad y el fuero maternal

ARTÍCULO 59º

Fundación INTEGRAR conforme a la legislación vigente respetará los siguientes tipos de licencia:

a) Licencia por Servicio Militar: Cuando un trabajador sea llamado a reservas movilizadas o a instrucción, conservará la propiedad de su empleo sin derecho a remuneración (Artículo N° 158 del Código del Trabajo) debiendo al momento de su reincorporación a su trabajo, ser reintegrado a sus funciones u otras simi-



lares de igual remuneración, siempre que el trabajador esté capacitado para ellas, hasta treinta días después de la fecha de licenciamiento.

b) Licencia Médica: El trabajador o la trabajadora que por enfermedad estuviere impedido para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso de tal situación a su jefatura directa, a través de la presentación de la licencia médica, personalmente o por medio de otra persona, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de inicio de la licencia, para que la Fundación la trámite ante la entidad pagadora de subsidios que corresponda.

c) Licencia por Enfermedad Profesional, Accidente de Trabajo o de Trayecto: El trabajador o trabajadora de Fundación INTEGRÁ, que por enfermedad profesional, accidente laboral o de trayecto estuviere impedido de cumplir con sus funciones, estará obligado a dar aviso de ello a su jefatura directa, personalmente o por medio de un tercero, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de la atención, indicando la duración prevista para el reposo y/o el siguiente control, o la fecha de alta probable que haya determinado la respectiva organización previsional.

d) Licencia Maternal: Las trabajadoras de la Fundación, tendrán derecho a un descanso por maternidad que se regirá en sus términos y condiciones por lo que establezca la normativa legal.

ARTÍCULO 60º

Será obligación de la trabajadora embarazada presentar tan pronto tenga conocimiento de ello, los certificados expedidos por un médico o matrona que acrediten su estado de gravidez, a la jefatura respectiva, o a quien correspondiere, según el procedimiento establecido.

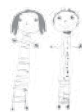
ARTÍCULO 61º

Durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial a su estado.

Para estos efectos se entenderá especialmente, como perjudicial para la salud todo trabajo que:

- a)** Obligue a levantar, arrastrar o empujar cargas superiores a los tres (3) kilogramos;
- b)** Exija esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo;
- c)** Se ejecute en horario nocturno;
- d)** Se realice en horas extraordinarias de trabajo, y
- e)** La autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

Las jefaturas directas de la trabajadora embarazada, deberán brindar todas las facilidades para la realización de sus controles prenatales y los exámenes médicos asociados a su condición. Estas facilidades serán otorgadas cuando la trabajadora haya agotado sus días de permiso administrativo.



El tiempo no trabajado en virtud de estos permisos, no deberá ser compensado en tiempo ni en dinero por la trabajadora.

ARTÍCULO 62º

Si durante el embarazo se produjere una enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas.

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

ARTÍCULO 63º

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

ARTÍCULO 64º

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso

postnatal al que se refiere el artículo 196 inciso 4 del Código del Trabajo, será de dieciocho semanas.

En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal establecido en el inciso 5 del artículo 196 de Código del Trabajo, se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo niño o niña.

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas en los incisos anteriores de este artículo, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

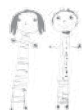
ARTÍCULO 65º

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal.

ARTÍCULO 66º

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior de este artículo, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con el o la Directora Ejecutiva o Regional respectiva .



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

INTEGRA sólo podrá negarse a esta reincorporación en jornada parcial cuando debido a la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. En tal caso, la negativa a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, en un plazo de tres días hábiles desde que sea recibida la comunicación, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de la negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de Fundación INTEGRA.

ARTÍCULO 67º

Cuando la madre de un niño hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del niño o niña por sentencia judicial siendo trabajador de Fundación INTEGRA, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en el Código del Trabajo.

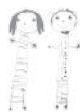
La madre podrá traspasar al padre, trabajador de INTEGRA, el goce del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso final del artículo 66 de este reglamento.

En caso de que el padre trabajador haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a Fundación INTEGRA mediante carta certificada enviada a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del permiso, con copia a la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 68º

La trabajadora o trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tutela o el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la Ley N° 19.620, tendrá derecho a solicitar permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo. Además, cuando el niño o niña tuviere menos de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas.

Junto a la solicitud de permiso, el trabajador o la trabajadora, según corresponda, deberá acompañarla necesariamente de una declaración jurada de tener bajo su



tuición o cuidado personal al causante del beneficio, así como un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del niño o la niña como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la Ley N° 19.620.

ARTÍCULO 69º

Si los beneficios precedentes fueren obtenidos en forma indebida, el trabajador será responsable de la restitución de los subsidios percibidos, sin perjuicio de las medidas administrativas y sanciones penales que por este hecho les pudiere corresponder si hubiese obrado maliciosamente.

ARTÍCULO 70º

Las trabajadoras tendrán derecho a disponer de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho se podrá ejercer de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el niño o niña. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

Este derecho no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

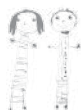
El período de permiso señalado anteriormente, se entenderá ampliado en el tiempo necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimento a sus hijos que estén en sala cuna.

Fundación INTEGRAL pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y el regreso del niño o la niña al respectivo establecimiento y el de los que deba utilizar la madre para su traslado desde y hacia su lugar de trabajo.

ARTÍCULO 71º

Con el propósito de proporcionar las facilidades necesarias a aquellas madres trabajadoras, con hijos menores de dos años, para que éstas puedan alimentarlos y tengan en donde dejarlos mientras se encuentran en su trabajo, Fundación INTEGRAL:

- a)** Pondrá a disposición de la trabajadora una sala cuna institucional, de las que funcionan en la mayoría de los establecimientos a lo largo del país.
- b)** Si la opción anterior, no es posible de implementar, pondrá a disposición de la trabajadora la opción de una sala cuna JUNJI, ubicada dentro de la misma localidad y a una distancia razonable de su lugar de trabajo.



c) Si la opción anterior tampoco es viable, pondrá a disposición de la trabajadora una sala cuna del Municipio o de algún otro organismo público de la comuna, en convenio o en vías de suscribir convenio con la Fundación.

d) Si ninguna de las opciones anteriores es factible, pondrá a disposición de la trabajadora la opción de una sala cuna particular en convenio o en vías de suscribir convenio con la Fundación, la que en lo posible deberá ubicarse dentro de la misma área geográfica en la que se sitúa el respectivo Jardín Infantil u Oficina Administrativa.

Dicho establecimiento deberá contar con empadronamiento vigente de acuerdo a lo prescrito por la legislación respectiva.

e) Si ninguna de las instancias señaladas anteriormente fuere posible de concretar, en especial por no existir establecimientos en la localidad en que la trabajadora desempeña sus funciones, Fundación INTEGRAL podrá pactar con la trabajadora el otorgamiento de un bono compensatorio por un monto que resulte apropiado para financiar el servicio de sala cuna a través del cuidado del niño en su propia casa o en el de la cuidadora, siempre que la madre trabajadora no esté haciendo uso del beneficio por medio de una de las alternativas consignadas en los literales anteriores, o por motivos de salud del hijo certificado por un médico.

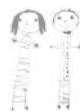
ARTÍCULO 72º

De acuerdo a lo señalado en el Código del Trabajo, cuando la salud de un hijo o hija, menor de 18 años requiera atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez (10) jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Las circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico tratante del niño o niña.

De este modo y cuando ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviere la tuición del niño o niña por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, el permiso se otorgará a quien acredite su tuición o cuidado del niño o la niña.

ARTÍCULO 73º

De acuerdo a lo prescrito por el Código del Trabajo, el tiempo no trabajado en virtud del permiso señalado en el artículo precedente, deberá ser restituido por el trabajador o la trabajadora, en primer



término, mediante imputación a sus días de permiso administrativo, y a falta o insuficiencia de éstos, al feriado legal anual o días de permiso administrativo del año siguiente o mediante compensación horaria, o a través de cualquier otra forma que convengan las partes.

En la eventualidad de no ser posible aplicar dichos mecanismos, Fundación INTEGRA podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido, de las remuneraciones mensuales del trabajador o la trabajadora, en forma de un día por mes, lo que deberá fraccionarse conforme a lo acordado por las partes, o en forma íntegra si el trabajador o trabajadora terminara su contrato de trabajo por cualquier causa.

Tendrán los mismos derechos la trabajadora que tenga la tuición o el cuidado personal de un hijo mayor de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o dependencia severa.

ARTÍCULO 74º

De acuerdo a la normativa laboral vigente, la trabajadora o el trabajador de Fundación INTEGRA que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N° 19.620, tendrá derecho al permiso postnatal parental al que se refiere el artículo 65 del presente Reglamento. Además, cuando el niño o la niña sea menor de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas.

A la correspondiente solicitud de permiso, deberá acompañarse necesariamente de una declaración jurada suya de tener bajo su tuición o cuidado personal al causante del beneficio, así como un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del niño o la niña como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N° 19.620.

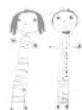
ARTÍCULO 75º

Durante el período la licencia médica por enfermedad común o maternal, accidente del trabajo o enfermedad profesional, INTEGRA no podrá exigir ni autorizar el trabajo, tampoco poner término al respectivo contrato, por aplicación de cualquiera de las causales contempladas en el artículo N° 161 del Código del Trabajo.

Título XIII. Del anticipo de subsidio por licencias médicas curativas y maternas

ARTÍCULO 76º

Durante el período de licencia médica curativa, los trabajadores y las trabajadoras de Fundación INTEGRA podrán percibir el anticipo del subsidio legal respectivo, por los días que le correspondieren, debiendo cumplir para ello con los requisitos de cotización y antigüedad en el sistema de salud y los procedimientos de tramitación, establecidos por ley.



ARTÍCULO 77º

Aquellos trabajadores o trabajadoras de Fundación INTEGRA, con jornada completa y contrato indefinido y que hayan ingresado a la Fundación con anterioridad al 01 de Enero del año 2002, que hagan uso de licencia médica curativa, por un período inferior a once (11) días, podrán percibir, en forma íntegra sus remuneraciones durante el citado período, con cargo a un anticipo del subsidio otorgado por los organismos previsionales respectivos, absorbiendo INTEGRA como costo institucional, el costo de los tres (3) primeros días, anticipando y no descontando los correspondientes montos que no son cubiertos por el respectivo subsidio según la legislación vigente.

En el caso de los trabajadores y trabajadoras que hagan uso de licencia médica y que hayan ingresado a la Fundación con posterioridad al 1 de Enero del año 2002 y que posean contrato indefinido, percibirán un anticipo de sus remuneraciones equivalente al monto total del subsidio al que por ley tuvieren derecho. De igual forma se procederá por períodos de reposo durante los accidentes del trabajo.

Los beneficios señalados, procederán siempre y cuando la Fundación mantenga convenio con las Instituciones de Salud para la recuperación posterior de los referidos subsidios y en los casos en que la licencia no sea rechazada por un período mayor a dos meses continuos.

De no mantenerse el convenio, será responsabilidad de cada trabajador o trabajadora, efectuar en forma individual

y particular la recuperación de los subsidios ante los organismos de previsión cuando corresponda.

ARTÍCULO 78º

Tratándose del rechazo de licencia por un periodo inferior a dos meses continuos, el beneficio del anticipo del subsidio procederá cuando el trabajador o la trabajadora hayan apelado y perseverado en la apelación.

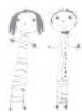
ARTÍCULO 79º

Para acceder al pago de los anticipos de subsidios médicos privados o estatales, respecto de las licencias maternas de las cuales haga uso, el personal de Fundación INTEGRA, deberá cumplir con los requisitos de cotización mínima previa establecidos, y también aquellos referidos a los de permanencia o antigüedad en el sistema previsional.

ARTÍCULO 80º

Cuando la licencia médica sea reducida o rechazada por la respectiva Institución de Salud Previsional, el trabajador o trabajadora tendrá la obligación de reintegrar las remuneraciones o anticipos de subsidio percibidos indebida o injustificadamente. Lo mismo procederá cuando las licencias sean rechazadas por haber sido entregadas por el trabajador o la trabajadora fuera del plazo legal. En ambos casos, la Fundación podrá recuperar los montos con cargo a las próximas remuneraciones.

Si el contrato terminare antes de realizada la devolución de dichos montos, la Fundación podrá recuperar éstos con cargo a las prestaciones contempladas en el finiquito.



Título XIV. Del bienestar social de los trabajadores y trabajadoras

ARTÍCULO 81º

Fundación INTEGRA promueve, fomenta e incentiva condiciones de bienestar y desarrollo del personal y su grupo familiar, a fin de contribuir al mejoramiento de su calidad de vida y de su entorno laboral, familiar y social, con el propósito de comprometerlos, en sus actitudes y en sus capacidades con los objetivos y valores que sustentan la Fundación.

Los trabajadores participarán en este proceso preferentemente a través de sus representantes en el Consejo Administrativo de Bienestar y sus Sindicatos.

ARTÍCULO 82º

Corresponderá a Fundación INTEGRA, a través de la Dirección de Personas y su Departamento de Beneficios y Programas Socio Culturales diagnosticar, proponer, elaborar, implementar, y evaluar toda clase de programas, acciones o actividades que promuevan condiciones de bienestar y mejoramiento de la calidad de vida del personal y sus grupos familiares, de acuerdo a sus múltiples necesidades.

ARTÍCULO 83º

Como una forma de contribuir directamente al mejoramiento de la calidad de vida del personal y sus familias, Fundación INTEGRA promueve, incentiva y

apoya la existencia, desarrollo y fortalecimiento de un Servicio de Bienestar de carácter autónomo, cofinanciado con aportes de la Institución y de sus afiliados, dirigido por un Consejo.

ARTÍCULO 84º

Todo el personal con contrato indefinido de Fundación INTEGRA, tiene derecho a afiliarse voluntariamente al Servicio de Bienestar, para lo cual deberá cumplir con el procedimiento y los requisitos establecidos para la afiliación.

El Servicio de Bienestar es administrado por un Consejo Administrativo, que es, la instancia resolutoria de todo su accionar.

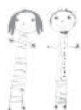
Es responsabilidad del Consejo Administrativo fijar anualmente el tope y distribución de la tabla de beneficios por afiliado, así como los montos máximos por persona para préstamos médicos, subsidios y préstamos personales.

En todos los beneficios, el Servicio de Bienestar será responsable de su entrega, dependiendo de su disponibilidad presupuestaria, por las causales y de acuerdo a las modalidades establecidas en su normativa.

El Servicio de Bienestar podrá suscribir convenios con instituciones públicas o privadas para otorgar beneficios adicionales a sus afiliados, afiliadas y a sus grupos familiares.

ARTÍCULO 85º

Fundación INTEGRA dispondrá anualmente la celebración de la semana de



aniversario, dentro de la cual también se festejará el “Día del Trabajador(a) de Fundación INTEGRA”, preferentemente el último día hábil de dicha semana, programando una serie de actividades en las cuales podrá participar todo su personal.

Si algún trabajador o trabajadora, por motivos personales, no quisiera participar de las actividades de este día, podrá marginarse voluntariamente de ellas y tomar ese día como libre.

Título XV. De la protección de la familia en caso de fallecimiento

ARTÍCULO 86º

En caso de fallecimiento de un trabajador o trabajadora, independiente de la condición contractual o antigüedad en la institución, las remuneraciones que a la fecha del deceso se adeudaren, serán pagadas por la Fundación conforme a la legislación vigente, a la persona que se hizo cargo de los funerales, hasta concurrencia del costo de los mismos.

El saldo si lo hubiere, y las otras prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán al cónyuge, conviviente civil (AUC), a los hijos o a los padres del fallecido, unos a falta de otros, en el orden indicado.

La Dirección de Personas determinará el beneficiario a quien se realizará el pago

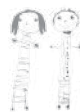
de los haberes que se adeudaren, de acuerdo a los antecedentes fidedignos y calificados que le proporcione la familia directa del trabajador o trabajadora fallecida o quien legalmente les represente.

El beneficio señalado en este artículo, es único, siendo la suma que resulte aplicable, pagada por una sola vez, a todos los eventuales beneficiarios, en conjunto, y no individualmente a ellos.

ARTÍCULO 87º

No obstante lo anterior, en caso de que se produzca el deceso de un trabajador o trabajadora con contrato indefinido vigente, Fundación INTEGRA efectuará el pago de una indemnización voluntaria equivalente a un mes de sueldo por cada año trabajado en la Fundación con un tope de cuatro (4) meses.

La indemnización señalada, se pagará al cónyuge, conviviente civil (AUC), a los hijos, o a los padres del trabajador o trabajadora fallecida, unos a falta de otros, en el orden indicado. En todo caso, el trabajador o trabajadora podrá mediante declaración jurada ante Notario u Oficial del Registro Civil, y registrada ante la Dirección de Personas haber señalado a una persona distinta de las anteriores, a la cual le sea pagada esta indemnización voluntaria, en el evento de su fallecimiento. La Dirección de Personas determinará el pago de la referida indemnización por fallecimiento, de acuerdo a los antecedentes fidedignos y calificados que le proporcione la familia directa del occiso o quien legalmente les represente.



En el evento de no adeudarse los montos a los que se refiere el artículo 86 se pagará con cargo a esta indemnización voluntaria los costos de los servicios funerarios a quien acredite haberse hecho cargo de dichos gastos del trabajador o trabajadora, hasta la concurrencia del monto establecido. El saldo si lo hubiere, se pagará de la forma señalada en el inciso precedente.

ARTÍCULO 88º

Los costos del funeral del trabajador o trabajadora se pagarán en principio, con las remuneraciones que se encontraren adeudadas. En caso de no adeudarse remuneraciones o si su monto fuese inferior al costo de los funerales, el saldo se deducirá de la indemnización voluntaria señalada en el artículo 87. Con todo, si los deudos del trabajador o trabajadora tuviesen derecho a cuota mortuoria emanada de algún organismo previsional, los gastos del funeral deberán en primer término ser solventados con dicha cuota.

sean las herramientas necesarias para el cumplimiento de su misión, a través de la utilización y desarrollo óptimo de las aptitudes y destrezas de cada trabajador y trabajadora acorde a su función, asegurando que cada integrante de la Institución se sienta parte y se identifique con ella, permitiéndoles mejores oportunidades y condiciones de trabajo y de vida procurando que sus intereses e inquietudes converjan con los objetivos de la Fundación.

Para los efectos de este título, se consideran además todas las temáticas normadas en la Ley 19.518, que fija el nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.

ARTÍCULO 90º

La implementación de planes o acciones de capacitación y desarrollo está dirigida a todos los trabajadores y trabajadoras que presten servicios en la Fundación con contrato vigente, tanto al interior de los establecimientos, como en los Equipos Regionales y Casa Central.

En el caso de las actividades de pre y post contrato, serán regidas por lo definido en la Ley 19.518.

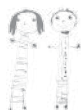
Título XVI. De la capacitación y desarrollo

ARTÍCULO 89º

Fundación INTEGRA promueve la capacitación, el desarrollo y el mejoramiento del nivel educacional de su personal, a fin de contar con las personas más adecuadas y con equipos de trabajo que po-

ARTÍCULO 91º

Las acciones de capacitación y/o desarrollo deberán ser realizadas preferentemente dentro de la jornada laboral, salvo que, por circunstancias extraordinarias y no previsibles ello resultare imposible, en cuyo caso deberá contarse con la aceptación del trabajador o trabajadora de participar en ellas. Los trabajadores y las



trabajadoras beneficiarios de las acciones de capacitación ocupacional, mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualquiera fuere la modificación de sus jornadas de trabajo. No obstante, las horas extraordinarias destinadas a capacitación no darán derecho a remuneración.

ARTÍCULO 92º

Si el trabajador o trabajadora sufre un accidente, a causa o con ocasión de estos estudios, quedará comprendido dentro del concepto establecido en el artículo 5º de la ley N° 16.744 y dará derecho a las prestaciones consiguientes.

Título XVII. De las organizaciones sindicales

ARTÍCULO 93º

Fundación INTEGRA reconoce y respeta, de acuerdo a lo establecido en la legislación laboral vigente y en la Constitución Política de la República, el derecho que tienen sus trabajadores y trabajadoras a constituir, sin autorización previa, las organizaciones sindicales que estime convenientes, con la sola condición de sujetarse a la ley y a sus estatutos.

ARTÍCULO 94º

Fundación INTEGRA mantendrá relaciones laborales permanentes con las organizaciones sindicales existentes, en un ambiente de confianza, basadas en el diálogo, la información, comunicación y

participación de modo que converjan los objetivos institucionales y los de los trabajadores y trabajadoras, generando un proceso de retroalimentación, en ambos sentidos, que permita orientar la gestión de personas hacia el desarrollo institucional, respetando la autonomía de las organizaciones de trabajadores.

ARTÍCULO 95º

Fundación INTEGRA no condicionará la permanencia en el empleo de ningún trabajador o trabajadora a la afiliación o desafiliación a una organización sindical. De igual modo, de acuerdo a la ley, estará prohibida de impedir o dificultar su afiliación, despedirle o perjudicarlo en cualquier forma, por causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales.

ARTÍCULO 96º

Los Directores Sindicales gozarán de fuero laboral, en el número y forma que establece la legislación vigente, desde la fecha de su elección y hasta seis meses después de su cese en el cargo, siempre que la cesación en él, no se hubiere producido por censura de la asamblea sindical, por sanción aplicada por el tribunal competente, en cuya virtud deban hacer abandono del cargo, o término de la empresa.

ARTÍCULO 97º

Asimismo, durante el lapso a que se refiere el artículo precedente, INTEGRA no podrá, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, ejercer respecto de los Directores Sindicales las facultades que establece el artículo N°12 del Código del Trabajo, esto



es; alterar unilateralmente: la naturaleza de los servicios, el sitio o recinto en que ellos deban prestarse y la distribución de la jornada de trabajo convenida. Para estos efectos, acorde a lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se entiende por fuerza mayor o caso fortuito, el imprevisto que no es posible resistir, anticipar o evitar, por ejemplo: una erupción volcánica, un terremoto o los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos.

De esta manera, el caso fortuito o de fuerza mayor debe ser inimputable, vale decir, que provenga de una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes; imprevisible, esto es, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios y corrientes; e irresistible, que no se haya podido evitar, ni aun en el evento de oponerse las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

ARTÍCULO 98º

Fundación INTEGRAL, otorgará los permisos sindicales establecidos en la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 99º

Fundación INTEGRAL realizará el descuento de las cuotas sindicales de las remuneraciones de los trabajadores y trabajadoras afiliados a estas organizaciones, en conformidad a la legislación vigente.

Para estos efectos se deberá acompañar copia del acta sindical en la que consta el monto o porcentaje de la cotización cuyo

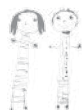
descuento se solicita, e indicar la cuenta corriente o de ahorro en que deberán ser depositados estos descuentos cuando corresponda, a simple requerimiento del presidente, presidenta, tesorero o tesorera de la directiva de la organización sindical respectiva.

Título XVIII. De las obligaciones básicas de Fundación Integra

ARTÍCULO 100º

Son obligaciones básicas de Fundación INTEGRAL, las siguientes:

- a)** Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales.
- b)** Propender hacia el mejoramiento de la calidad de vida en el trabajo.
- c)** Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y la salud de los trabajadores y trabajadoras con la prevención adecuada de riesgos y de higiene laboral, además del cumplimiento de las normas establecidas por los organismos competentes.
- d)** Instruir adecuadamente y con los medios a su alcance, sobre los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social.
- e)** Colaborar en el perfeccionamiento profesional de sus trabajadores y trabajadoras, en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.



f) Cumplir con las normas contractuales, laborales y protocolos o acuerdos que se suscriban con las organizaciones de los trabajadores y trabajadoras.

g) Confiar su representación a jefaturas intermedias idóneas, que junto con sus propias obligaciones y prohibiciones asumidas, den cumplimiento, a los deberes y limitaciones que tiene la Fundación como empleador.

h) Oír y atender los requerimientos que las Directivas de los Sindicatos, los delegados de personal, y los interesados directos, que no pertenezcan a la organización sindical, le formulen.

i) Escuchar las sugerencias formuladas por las Directivas de los Sindicatos, y las jefaturas y mandos intermedios, en lo que corresponda al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

j) Dar a los trabajadores y las trabajadoras ocupación efectiva en las labores convenidas y/o todas aquellas tareas que emanen o se deriven de su cargo.

k) Promover el respeto mutuo entre los trabajadores y trabajadoras y, tratándose de denuncias que digan relación con situaciones de acoso sexual o laboral, ofrecer un sistema de solución de conflictos gratuito, que garantice que toda denuncia presentada por cualquier trabajador o trabajadora sea acogida a tramitación e investigada de acuerdo a la normativa legal vigente.

l) Cumplir de manera permanente con los coeficientes técnicos establecidos para INTEGRÁ en los distintos niveles, proveyendo los reemplazos que corresponda en cada caso.

m) Respetar y velar por un trato digno, imparcial y objetivo hacia los trabajadores y trabajadoras, conforme a los lineamientos y protocolos institucionales, que estén involucrados o relacionados en una investigación interna; reconociendo y respetando en todo momento sus derechos y garantías constitucionales.

n) Instruir las investigaciones internas de acuerdo a lo señalado en el Título XXIII de este Reglamento.

Título XIX. De las obligaciones generales de los trabajadores y trabajadoras

ARTÍCULO 101º

Los trabajadores y las trabajadoras de Fundación INTEGRÁ deberán cumplir las estipulaciones contenidas en sus contratos de trabajo, en las disposiciones legales y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Serán obligaciones generales de todos los trabajadores y trabajadoras de la Fundación:

a) Presentarse puntualmente a la hora de inicio de su jornada laboral y después de la colación y marcar su tarjeta en el Reloj Control o firmar el Libro de Asistencia a la entrada y salida de su lugar de trabajo.

b) Aquellos trabajadores y trabajadoras que conforme a su contrato de trabajo se encuentren en alguna de las hipóte-



sis descritas en el artículo 22 inciso 2º del Código del Trabajo, excluidos de la limitación de jornada no registrarán asistencia. No obstante, las Directoras de Jardines Infantiles serán responsables del funcionamiento del establecimiento durante el transcurso de su jornada.

c) Presentarse al trabajo en condiciones de salud e higiene personal que les permita cumplir en forma eficiente su labor.

d) Observar durante el transcurso de la jornada laboral una presentación personal adecuada, y en los casos que corresponda, hacer uso permanente y correcto de los uniformes entregados por la Fundación de acuerdo a lo preceptuado en el Título VI del Libro Primero de este Reglamento.

e) Respetar los conductos regulares internos de la Fundación y en particular aquellos de cada unidad de trabajo.

f) Cumplir las instrucciones y órdenes que reciba de la autoridad de la Fundación, ya sea directamente o, por medio de quienes la representen, desempeñando cualquier trabajo que su superior directo le encomiende, relacionado con las funciones generales para las cuales fue contratado o, que emanen de la naturaleza de sus funciones, resguardando en todo momento que la función encomendada no cause menoscabo al trabajador o trabajadora.

g) Observar buen comportamiento, nivel de compromiso, orden, disciplina y dedicar su actividad, competencia y cuidado al desempeño del trabajo que le sea encomendado.

h) Respetar a las autoridades de la Fundación y a sus representantes, jefaturas,

compañeros y compañeras de labores, así como a sus subalternos, niños, niñas y sus familias y a cualquier persona que se relacione con ella.

i) Guardar reserva absoluta en el medio exterior sobre los asuntos internos propios de la Fundación, sin que esto, en modo alguno signifique encubrir irregularidades, faltas a la probidad o a la transparencia.

j) Asistir a las actividades de formación y capacitación que se desarrollen dentro de la jornada ordinaria de trabajo y a aquellas en que individual o colectivamente hayan comprometido su asistencia.

k) Informar a su jefatura directa, o a quien corresponda, cualquier deficiencia o desperfecto y de toda anomalía que observe en su lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones.

l) Respetar y acatar las medidas que adopte la Fundación para prevenir robos y hurtos, las que serán siempre de carácter general e impersonal, respetando en todo momento la honra y dignidad de los trabajadores y trabajadoras.

m) Ceñirse estrictamente a las normas de seguridad definidas para su lugar de trabajo, conforme a la legislación vigente y a las normas contenidas referentes a orden y seguridad en este Reglamento.

n) En caso de inasistencia, dar aviso oportuno a la jefatura directa, quien avisará a la instancia que corresponda, informando el motivo. Si la inasistencia se debe a enfermedad, el trabajador o la trabajadora deberá justificar con licencia médica de acuerdo a las normas legales vigentes.

o) Comunicar oportunamente cualquier



cambio en los antecedentes personales que obren en poder de la Fundación, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 10 del presente reglamento.

p) Prestar colaboración y auxilio en caso de emergencia o peligro en las dependencias de la Fundación, sin que esto signifique en modo alguno un riesgo para la integridad física del trabajador o la trabajadora.

q) Contribuir en todo momento al uso eficiente de los materiales, artículos, equipos, vehículos, bienes muebles o de cualquier clase, que le sean entregados para cumplir con las funciones encomendadas, y colaborar permanentemente con la Fundación, en el ahorro del consumo de energía, agua potable, teléfono.

r) Observar una conducta correcta, honorable y desempeñar sus funciones con responsabilidad.

a) Dar buen trato y mantener conductas adecuadas en su relación con los niños y niñas entendiéndose como tales, realizar las labores encomendadas con respeto, cariño, cuidado y comprensión de los mismos.

b) Preocupación permanente por los niños y niñas mientras permanezcan en el establecimiento.

c) Cumplir los horarios y rutinas fijadas por la Dirección de la Fundación para el trabajo diario con los niños y niñas.

d) Atender a los padres, madres o apoderados de los niños y niñas y dar respuesta de acuerdo a la responsabilidad del cargo, a las consultas que realicen sobre sus hijos o hijas, en el horario establecido para ello.

e) Informar a los padres de los niños y niñas sobre cualquier problema de salud, comportamiento, estado de ánimo, accidente u otro detectado en el trabajo de atención directa con niños y niñas.

f) Informar a su jefatura directa, quien a su vez deberá informar inmediatamente a la Dirección Regional respectiva, sobre el deterioro de juegos, mobiliarios u otros que impliquen peligro de accidentes para los niños, niñas y/o el personal.

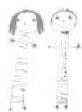
g) Informar a su jefatura directa, las denuncias de cualquier maltrato y/o abuso a niños o niñas detectado en el establecimiento, no importando si dicha agresión ha sido perpetrada por personal de la Fundación, familiares o extraños. En caso que la denuncia recaiga en la jefatura directa, ésta debe ser efectuada ante la jefatura superior jerárquica de ésta.

h) Vigilar permanentemente a los niños y niñas, incluyendo las horas de patio,

Título XX. De las obligaciones de los y las trabajadoras respecto al trato directo con los niños

ARTÍCULO 102º

Los trabajadores y trabajadoras, independiente del cargo que desempeñen, cuyas funciones impliquen permanente u ocasionalmente, trato directo con los niños que asisten a los jardines infantiles y salas cuna de Fundación INTEGRAL, deberán cumplir estrictamente las siguientes disposiciones:



siesta y hábitos de alimentación e higiene y mantener lejos del alcance de niños y niñas objetos que puedan implicar riesgos para ellos.

i) Avisar inmediatamente a la jefatura directa cualquier accidente de un niño o niña en el establecimiento, por leve que parezca, adoptando las medidas establecidas en el "Manual Más Sanos y Seguros" y otros lineamientos o protocolos donde se explicitan los procedimientos que se encuentran vigentes en la institución referida a accidentes de niños y niñas.

j) Evitar las agresiones físicas entre los niños o niñas durante el tiempo que permanezcan en los Jardines Infantiles, resguardando permanentemente su integridad.

k) Mantener preocupación permanente por la integridad física y psíquica de los niños y niñas, procurando en todo momento toda la seguridad posible destinada a resguardarlos del peligro.

Título XXI. De las obligaciones de los y las trabajadoras con responsabilidad de jefatura

ARTÍCULO 103º

Las personas que ocupen cargos de jefatura en INTEGRA deberán cumplir, con las obligaciones generales y derivadas de los cargos que detentan, entre éstas:

a) Las jefaturas con atribuciones de supervisión directa de personal, son responsables del inicio, desarrollo y término de la jornada laboral respecto de quienes estén a su cargo, debiendo respetar y cumplir el horario de funcionamiento

establecido por la Fundación.

b) Ejercer las funciones de jefatura con el debido respeto por el personal subalterno, en forma cordial, velando por la dignidad por las personas, ejerciendo un estilo de liderazgo orientado en todo momento al trabajo en equipo y a la integración constante de sus colaboradores y colaboradoras, a través de su participación permanente.

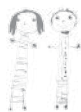
c) Mantener canales abiertos, claros y expeditos de comunicación, manteniendo un adecuado clima laboral al interior de la unidad de trabajo, incentivando la retroalimentación constante y velando permanentemente por alcanzar el mejoramiento continuo respecto del cumplimiento de metas y objetivos.

d) Organizar, coordinar, y supervisar el trabajo del personal bajo su dependencia, evaluando periódicamente su desempeño, informándoles respecto de sus fortalezas y debilidades, sugiriendo al mismo tiempo las formas de mejorar o reforzar dichas conductas.

e) Preparar y realizar reuniones periódicas de coordinación y organización del trabajo, con el objeto de mantener permanentemente informado al personal y escuchar sus inquietudes, observaciones y propuestas de trabajo, debiendo cada Dirección Nacional o Regional respectiva, convocar en forma quincenal como mínimo, a sus colaboradores más directos.

f) Hacer llegar la documentación e información requerida por las instancias superiores de la Fundación en los plazos establecidos.

g) Comprobar que la información técnica que emana de su unidad de trabajo sea fidedigna.



h) Aplicar la reglamentación vigente de la Fundación para el buen funcionamiento de su unidad de trabajo, informando con antelación cuando se vea afectado el coeficiente técnico, a fin de que éste se mantenga con reemplazos que cubran oportunamente las ausencias.

i) Otorgar autorizaciones y permisos a los trabajadores de su dependencia, velando siempre por el adecuado funcionamiento de su unidad de trabajo y la atención directa de los niños y niñas.

j) Informar al personal a su cargo, respecto de aquellas materias de interés general para los trabajadores y trabajadoras, como nuevas normas, beneficios u otros, a través de reuniones, circulares, cartas o diario mural, en el más breve plazo.

k) Seleccionar al personal para capacitaciones institucionales y extra institucionales, cuando corresponda, conforme a los criterios que Fundación INTEGRA defina, colaborando activamente en los procesos de detección de necesidades que deban ser aplicados.

l) Planificar con la debida antelación la contratación de personal de reemplazo, por ausencia de un trabajador o trabajadora. Para ello, deberá en conjunto con la Dirección Regional o Nacional respectiva, implementar un sistema de reemplazos de urgencia, en caso de ausencia imprevista de un trabajador o trabajadora, con el objeto de asegurar las condiciones adecuadas (los cuidados que se deben tener no pueden ser mínimos y si es así, atenta con el concepto de calidad educativa) de cuidado de los niños y el normal funcionamiento de la unidad de trabajo.

m) Planificar, coordinar, y evaluar el de-

sarrollo de los programas de inducción aplicados al personal que se incorpore a la Fundación, así como supervisar el acompañamiento inicial de los trabajadores y las trabajadoras que eventualmente sean promocionados de sus puestos.

n) Apoyar el trabajo de atención a los niños y niñas, efectuando regularmente tareas de modelaje en sala, guiando y evaluando al mismo tiempo la realización y desarrollo de las actividades.

o) Velar por el cumplimiento estricto de las normas de Higiene y Seguridad contempladas en este Reglamento, y las normas referidas al adecuado funcionamiento de los distintos espacios de trabajo, en cuanto les fuesen aplicables, a los trabajadores externos que presten servicios ocasionales en dependencias de la Fundación, así como del personal subcontratista.

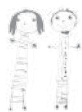
p) Corresponderá a los jefes inmediatos, a través de la permanente coordinación con el Departamento de Personas Regional o la Dirección Nacional de Personas, orientar y aclarar dudas que manifieste su personal en materias de legislación laboral y de beneficios del personal.

q) Velar por el cumplimiento de las funciones y horarios de cada uno de sus subordinados, de acuerdo a su contrato de trabajo.

Título XXII. De las prohibiciones al personal

ARTÍCULO 104º

El personal de Fundación INTEGRA estará afecto a las siguientes prohibiciones generales:



1. Desobedecer total o parcialmente, las instrucciones contenidas en este reglamento o aquellas transmitidas por las autoridades o jefaturas directas en forma verbal o escrita en el marco de sus atribuciones y en lo relacionado con las funciones generales para las cuales fue contratado el trabajador o la trabajadora que emanen de la naturaleza de sus funciones, resguardando en todo momento que la función encomendada no causa menoscabo, tal y como lo señala el artículo 101 letra f) de este Reglamento.

2. Los atrasos reiterados e injustificados en que incurran los trabajadores o trabajadoras al horario de inicio de la jornada laboral pactada contractualmente, y la acumulación de más de dos (02) horas de atrasos continuos o esporádicos, injustificados durante el lapso de un mes.

3. Ejercer facultades, atribuciones o representación que no le correspondan, o no le hayan sido delegadas. Esta prohibición se debe entender especial, pero no únicamente referida a:

a. Comprar, por cuenta de la Fundación, cualquier clase de bienes o alimentos sin la autorización correspondiente.

b. Retirar de las dependencias de la Fundación, vehículos, implementos de trabajo asignados para el desempeño de sus funciones u otros bienes de cualquier especie, salvo autorización expresa de la Fundación, otorgada por escrito al trabajador o trabajadora a través de su jefatura directa.

c. Sustraer, entregar o vender alimentos, material didáctico u otro tipo de bienes institucionales a particulares u otras instituciones, sin autorización expresa de la Fundación.

d. Revelar datos de la Fundación conocidos con motivo del ejercicio de sus funciones, sin la autorización de su jefatura directa, salvo en aquellos casos en que esto sea ordenado por la autoridad al tratarse de una investigación policial o judicial en curso.

e. Sacar o mantener en su poder copias de llaves de cualquier dependencia de la Fundación sin la debida autorización o comunicación a la jefatura respectiva.

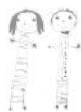
f. Hacer uso malicioso e indebido y en beneficio personal de la identificación o tarjeta personal entregada por la Fundación.

4. Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material, recursos tecnológicos, información reservada o confidencial de la Fundación para fines ajenos a los institucionales.

5. Solicitar, hacerse prometer o aceptar propinas, regalos, donativos, ventajas o privilegios, en dinero o especies, de cualquier naturaleza, para sí o para terceros, en retribución a servicios realizados en el ejercicio de sus funciones en la Fundación o a cambio de la promesa, real o no, de realizarlos.

6. Efectuar requerimientos de índole sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen directa o indirectamente, su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá, una conducta de acoso sexual que será tratada con arreglo a las disposiciones del Libro II de este Reglamento.

7. Incurrir en actos de acoso laboral. De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del art. 2º del Código del Trabajo, y en el Libro II de este Reglamento:



Constituirá acoso laboral, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Ante este tipo de conductas, el trabajador o trabajadora deberá dirigir su denuncia directamente a la Fundación, de acuerdo a lo señalado en el art. 131 de este Reglamento, con el objeto de que se adopten las medidas correspondientes, sin perjuicio de su derecho de concurrir a la Inspección del Trabajo respectiva, a fin que cite a las partes a una audiencia de mediación para la pronta resolución del conflicto.

8. Difundir rumores, promover o participar en disputas, riñas o agredir física o verbalmente a otro trabajador o trabajadora, a un superior, o a un apoderado.

9. Realizar cualquier actividad de carácter político o de proselitismo religioso dentro de las dependencias de la Fundación; o usar su autoridad, cargo, bienes o recintos de la Fundación para fines ajenos a sus funciones y que no hayan sido debidamente autorizados por las autoridades respectivas.

10. Atentar contra los bienes de INTEGRA, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo que disminuyan su valor o causen su deterioro, o incitar

a destruir, inutilizar, interrumpir instalaciones de propiedad de la Fundación, o participar en hechos que las dañen.

11. Registrar el ingreso o salida de la institución en lugar de otro trabajador o trabajadora, adulterar de cualquier forma los registros horarios y de asistencia, ocultar inasistencia o atrasos propios o de algún otro trabajador o trabajadora.

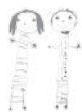
12. Consumir alcohol, drogas u otras sustancias psicotrópicas sin prescripción médica, durante las horas de trabajo o presentarse a sus labores bajo sus efectos. Y aun con la respectiva prescripción médica introducir dichas sustancias u otro tipo de medicamentos dejándolos al alcance de los niños o niñas.

13. Entregar información falsa o maliciosamente errónea a las autoridades respecto de datos tales como: matrícula, asistencia de niños, raciones alimenticias, personal de los establecimientos, u otra propia de su competencia. Esta prohibición se extiende a entregar información falsa a los padres o apoderados de un niño o niña que sea de su incumbencia.

14. Adulterar facturas, boletas u otros documentos justificativos de gasto institucional.

15. Atender o permitir el ingreso a las dependencias de la Fundación a personas no autorizadas por las autoridades de INTEGRA y que no tengan vinculación con sus funciones.

16. Introducir, instalar y/o utilizar en los equipos informáticos de propiedad de la Fundación, o proporcionados por ésta, programas de cómputo ("software") que no cuenten con la correspondiente licencia de uso y la debida autorización de la Dirección de Tecnología. Queda



asimismo prohibido a los trabajadores y trabajadoras alterar, dañar o destruir la información contenida en los sistemas computacionales y redes de comunicación y apoderarse o hacer uso indebido de estos sistemas o de la información contenida en ellos.

17. Dormir en horas de trabajo.

18. Abandonar el puesto de trabajo que le haya sido asignado, sin autorización de la jefatura directa y sin causa justificada, o la negativa a trabajar en las labores propias asignadas en el desempeño de su cargo.

19. Vender, comprar o comercializar cualquier regalía que otorgue la Fundación, puesto que tales compensaciones tienen un fin social y no comercial.

20. Conducir un vehículo de propiedad de la Fundación o proporcionado por ésta, en forma irresponsable y temeraria poniendo en riesgo la integridad física del personal y/o de terceros.

21. Incumplir el deber de confidencialidad y reserva respecto de los datos personales entregados tanto por los postulantes, como por el personal de la Fundación, por parte de los trabajadores o trabajadoras con acceso a esta información.

22. Presentar antecedentes o documentos falsos o adulterados para ingresar a la Fundación o para optar a algún beneficio.

23. Fumar en cualquier dependencia de la Fundación.

24. Utilizar los establecimientos de la Fundación para la realización de eventos, manifestaciones y/o actividades que no hayan sido expresamente autorizadas por la Dirección de la Fundación.

25. Facilitar el acceso a personas ajenas a

las dependencias de Fundación INTEGRRA.

26. Administrar dineros ajenos a la Fundación, correspondiente a actividades propias de la comunidad educativa al interior de un establecimiento, tales como rifas, bingos u otros de similar naturaleza; sin la autorización expresa y por escrito del Director Regional o de quien lo subrogue, de la jefatura de Área, Departamento o servicios según sea el caso.

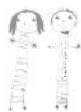
Esta prohibición no se aplicará a los fondos propios de las actividades de las organizaciones sindicales.

27. Hacer uso del uniforme, logo o imagen corporativa de Fundación INTEGRRA para fines ajenos a los institucionales, sin contar con las autorizaciones escritas respectivas.

El incumplimiento de estas prohibiciones por parte del personal de la Fundación INTEGRRA configurará causal de término inmediato del contrato de trabajo, de acuerdo a lo que se indica a continuación:

a) Falta de probidad: Configurarán causal de término inmediato de contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, establecida en el artículo 160 N°1 letra a) del Código del Trabajo, las conductas señaladas en los numerales 3, 4, 5, 11, 12, 14, 15, 22, 23, 25, 26, y 27 del presente artículo.

b) Incumplimiento Grave de las Obligaciones que Impone el Contrato: Configurarán causal de término inmediato de contrato, sin derecho a indemnización alguna, establecida en el artículo 160 N°7



del Código del Trabajo, las conductas señaladas en los numerales 1, 2, 7, 8 (solo en lo relativo a los rumores), 9, 16, 17, 18 y 20 de este artículo.

c) Conducta Inmoral Grave: La falta señalada en el N°13 anterior, constituye causal de término inmediato de contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, establecida en el artículo 160 N°1 letra e) del Código del Trabajo.

d) Las faltas señaladas en el N°8 anterior, con excepción de la difusión de rumores, configurarían las causales de término inmediato del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, establecidas en el artículo N°160, N°1, letras c) o d) del Código del Trabajo, según sea el caso.

e) La falta señalada en el N° 6 anterior, constituye causal de término inmediato de contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, establecida en el artículo 160 N°1 letra b) del Código del Trabajo. Esto es, "Acoso Sexual".

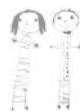
f) La falta señalada en el N°18 anterior, constituye causal de término inmediato de contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, establecida en el artículo 160 N°4, letra a) o b) del Código del Trabajo según sea el caso.

g) Actos, Omisiones o Imprudencias Temerarias: Las faltas señaladas en los N°20 y N°23 anterior, configurarían causal de término inmediato de contrato, sin derecho a indemnización alguna, establecida en el artículo 160 N°5, del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 105º

Queda estrictamente prohibido al personal de Fundación INTEGRAL, que trabaje en contacto directo o indirecto con los niños o niñas, el cometer las siguientes faltas:

1. Atender a los niños o niñas bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes y/o consumir dichas sustancias dentro de los establecimientos de la Fundación.
2. Maltratar a niños o niñas de palabra o de hecho; usar el castigo físico o castigo psicológico.
3. Utilizar apodosos o sobrenombres o hacer referencia a situaciones familiares que menoscaben la autoestima del niño o la niña.
4. Fumar en las salas o dependencias de la Fundación.
5. Enviar a los niños o niñas solos a sus casas.
6. Utilizar a niños o niñas del jardín en actividades ajenas al proceso de enseñanza aprendizaje.
7. Castigar a niños o niñas suspendiéndolos o expulsándolos de la sala o del establecimiento.
8. Realizar paseos u otras actividades fuera del establecimiento, con niños o niñas y sin la previa autorización escrita del apoderado.
9. Entregar un menor que asiste al establecimiento a personas no autorizadas en forma escrita por el padre o apoderado.
10. Administrar medicamentos a un niño o niña sin receta médica o autorización escrita de un médico o del apoderado.



11. Inducir a un niño o niña a conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres.

12. Realizar cualquier otra actividad que vaya en desmedro de la integridad física o psicológica del niño o niña.

13. Permitir el acceso a los Jardines Infantiles y salas cuna de la Fundación, de cualquier individuo ajeno a la Institución, sin haber verificado y acreditado su identificación y registrado debidamente su ingreso.

Cualquier falta de las señaladas anteriormente, por parte de un trabajador o trabajadora de Fundación INTEGRAL, configurará "incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo", causal de término inmediato del contrato, sin derecho a indemnización alguna, según lo establecido en el artículo N°160, N°7, del Código del Trabajo.

Título XXIII. "De las investigaciones internas"

ARTÍCULO 106º

"La investigación interna es un procedimiento administrativo, que permite recopilar antecedentes de una situación de conflicto con uno o más trabajador o trabajadora, suscitado a raíz de una denuncia o reclamo. Éste procedimiento busca determinar posibles responsabilidades y soluciones ante hechos que revistan in-

fracción a la ley, al reglamento interno y/o contrato de trabajo, mejorando así la gestión por parte de la institución".

En virtud de los antecedentes recopilados se adoptarán las medidas conducentes a corregir las causas o paliar los efectos negativos que se hubieren provocado, esto, con el fin de mejorar la gestión de la Fundación.

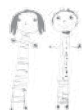
Por lo anterior, las investigaciones internas configuran un sistema que sin perjuicio de encontrarse debidamente explicado en el correspondiente Protocolo Institucional, no obstante, resulta imprescindible que el Reglamento Interno, contenga los derechos y principios fundamentales que la guían y la sustentan.

ARTÍCULO 107º

Principios y derechos rectores de una investigación interna:

1) El respeto a la integridad física, psíquica, honra y dignidad de las personas constituye para Fundación INTEGRAL un eje esencial de las relaciones laborales, no constituyendo una excepción a ello el hecho de que un trabajador o trabajadora se encuentre sometido a una investigación interna.

2) Fundación INTEGRAL, garantiza a todos sus trabajadores y trabajadoras sin excepción ni condición alguna, el respeto a estos derechos fundamentales como a todos aquellos consagrados constitucionalmente.



3) En ese sentido, cabe precisar que Fundación INTEGRAL asegura a todo trabajador y trabajadora involucrado en una investigación interna.

- a)** El derecho a ser oído.
- b)** El derecho a tomar conocimiento de él o los hechos en los que se le atribuye responsabilidad.
- c)** El derecho a presentar antecedentes que contribuyan a esclarecer los hechos denunciados.
- d)** El derecho a conocer el resultado de la investigación interna y sus fundamentos.
- e)** El derecho a recurrir fundadamente del cierre del proceso investigativo ante la autoridad que decretó la sanción, conforme a lo establecido en artículo 115 del Reglamento Interno. En caso que él o la trabajadora apele la resolución que rechaza la reconsideración, la autoridad regional deberá remitir en un plazo de 3 días hábiles, contados desde su presentación, la investigación completa a la Dirección Jurídica para que esta a su vez, en un plazo de 3 días hábiles, se pronuncie en segunda instancia, respecto de la sanción cursada por la región.

ARTÍCULO 108º

Etapas de las investigaciones internas:

- 1.** Puesta en conocimiento a los presuntos involucrados del inicio de una investigación interna.
- 2.** Recopilación de antecedentes por parte de la región responsable.
- 3.** Dirección Regional, asistida por el Encargado de Relaciones Laborales, deberá elaborar un informe con sus conclusiones

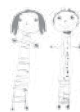
en base a los antecedentes levantados, sanciones a aplicar en el caso y las medidas administrativas adicionales a implementar.

- 4.** Cuando el resultado de una investigación Interna arroje sanción para él o los involucrados, será enviado para ser visado a la Dirección Jurídica, quien entregará la orientación o decisión jurídicamente más idónea al caso investigado.
- 5.** El resultado de la investigación interna debe ser notificado personalmente o por carta certificada al o los involucrados. El responsable del inicio, desarrollo y término de una investigación interna es el Director(a) Regional.

ARTÍCULO 109º

Plazos de las investigaciones internas:

- 1.** Habiendo tomado conocimiento la Dirección Regional del hecho infractor de ley, Reglamento Interno o contrato de trabajo, tendrá el plazo de 1 mes para dar inicio a la investigación interna. No obstante, en relación a la gravedad del hecho y/o sus implicancias, el inicio, desarrollo y cierre de la investigación interna deberá efectuarse tan pronto se haya tomado conocimiento del hecho.
- 2.** No se realizará una investigación interna cuando entre la fecha de ocurrencia del hecho y la toma de conocimiento por parte de la región han transcurrido más de 2 meses, debiendo la región recurrir a otra forma de resolución del conflicto, como por ejemplo la mediación.
- 3.** Asimismo, el plazo existente entre la fecha de inicio de una investigación interna y el cierre de la misma, no puede



superar 4 meses. No obstante, de manera excepcional y previa consulta a la Dirección Jurídica, el plazo referido anteriormente podrá extenderse fundada, prudencialmente y por una sola vez de acuerdo al caso en concreto.

4. Con todo, ninguna investigación interna podrá exceder los 6 meses contados desde la fecha de ocurrencia de los hechos. En caso que a la trabajadora o trabajador investigado se le otorgue una licencia médica, se evaluará la necesidad de contar con su declaración, para la resolución del caso.

5. Efectuada la investigación interna por parte de la región responsable y habiendo culminado el informe investigativo con sanción para él o los involucrados, este deberá ser remitido a la Dirección Jurídica con todos los antecedentes recopilados, en un plazo de 7 días hábiles contados desde la fecha en que se toma la decisión regional. Una vez recibidos los antecedentes la Dirección Jurídica deberá responder a la Dirección Regional en un plazo máximo de 7 días hábiles, el cual será suspendido en caso de ser necesario considerar otros antecedentes para el cierre de la investigación.

6. Habiendo tomado conocimiento las Direcciones Regionales o Casa Central, de la ocurrencia de un hecho infractor de ley, Reglamento Interno o contrato de trabajo, donde se encuentre involucrado un trabajador o trabajadora de sus oficinas y a solicitud de éstas, la Dirección Jurídica evaluará la procedencia de iniciar una investigación interna, en caso de estimarse procedente, la propia Direc-

ción Jurídica será responsable de su desarrollo y conclusión. Con todo, la investigación interna no podrá exceder de dos meses desde el hecho denunciado hasta su cierre.

Título XXIV. De las sanciones y las multas

ARTÍCULO 110º

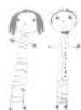
El trabajador o trabajadora que infrinja las normas legales, contractuales o reglamentarias, o incumpliese sus obligaciones o deberes laborales podrá ser objeto de sanciones por parte de la Fundación, según sea el caso.

ARTÍCULO 111º

En aquellos casos en que las transgresiones de los trabajadores o trabajadoras no se correspondan con una causal de término de sus respectivos contratos, conforme a lo establecido en la legislación laboral vigente, podrán ser sancionadas por Fundación INTEGRAL, a través de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Amonestación, que podrá ser acorde a la gravedad de la falta:

- Verbal: de su superior jerárquico inmediato o quien lo subroga.
- Escrita: estas pueden ser, simples o severas. En la amonestación simple, se entrega copia escrita de la amonestación al trabajador o la trabajadora. En la amo-



nestación severa, se entregará copia de la amonestación tanto al trabajador como a la Inspección del Trabajo respectiva.

b) Multa, en caso de falta grave, Fundación INTEGRA podrá aplicar una multa de hasta el 25% de su remuneración diaria. El trabajador o trabajadora podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo que corresponda, dentro del plazo previsto por la ley.

La amonestación escrita y la multa serán aplicadas por decisión del Director o Directora Regional, respectiva, previo informe escrito del superior jerárquico inmediato del trabajador o trabajadora que hubiese cometido la infracción.

Tratándose de personal dependiente de las Direcciones Nacionales, serán los Directores o Directoras Nacionales respectivos quienes apliquen estas medidas.

La aplicación de alguna de las sanciones señaladas anteriormente y que fueran el resultado de una investigación interna derivada a la Dirección Jurídica, se tomará conforme a las instrucciones y lineamientos entregados por ésta.

ARTÍCULO 112º

Las sanciones deberán ser aplicadas con ecuanimidad, tomando en consideración la naturaleza y trascendencia de la falta cometida, su gravedad e importancia, los móviles que hayan influido, los agravantes y atenuantes que concurran en la acción u omisión cometida.

ARTÍCULO 113º

Los dineros recaudados por concepto de multas, pasarán a incrementar los fondos del Servicio de Bienestar de Fundación INTEGRA.

ARTÍCULO 114º

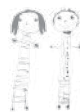
Fundación INTEGRA, en uso de las atribuciones señaladas en el artículo 111º, en ningún caso podrá aplicar al trabajador o trabajadora infractor, dos sanciones respecto a una misma falta.

Título XXV. Del procedimiento de reclamos

ARTÍCULO 115º

El trabajador o trabajadora afectados por alguna de las sanciones contenidas el artículo 111º de este Reglamento, podrá efectuar descargos y solicitar por escrito la reconsideración de la medida, acompañando nuevos antecedentes como prueba, ante la autoridad que aplicó la sanción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que le sea comunicada la aplicación de la sanción. La autoridad requerida deberá resolver en igual plazo y por escrito la reconsideración.

La sanción no podrá ser aplicada mientras se encuentre suspendida la relación laboral, la que deberá cursarse una vez que se reanude la misma. No se podrá cursar una sanción si han transcurrido



más de 6 meses desde la ocurrencia del o los hechos que se reprochan, salvo, que la suspensión obedezca a interrupciones de la relación laboral por licencias médicas de cualquier naturaleza o a causa de permisos otorgados institucionalmente.

ARTÍCULO 116º

El trabajador o trabajadora, a quien se haya denegado la reconsideración de la sanción podrá apelar de tal decisión ante el Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. El Director o Directora Ejecutiva, resolverá, sin más trámite sobre la apelación dentro de los cinco días hábiles siguientes de su presentación, o solicitará mayores antecedentes para tomar su resolución, pudiendo ampliar el plazo de la resolución hasta por quince días hábiles. En ambos casos, reposición o apelación, la autoridad se verá obligada a considerar y aplicar las atenuantes que se hayan alegado y acreditado.

Título XXVI. De la terminación del contrato de trabajo

ARTÍCULO 117º

De acuerdo a la legislación laboral vigente, el contrato de trabajo terminará, por alguna de las causales establecidas en el artículo N°159 del Código del Trabajo:

a. Mutuo acuerdo de las partes.

b. Renuncia del trabajador o trabajadora, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.

c. Muerte del trabajador o trabajadora.

d. Vencimiento del plazo convenido en el contrato de trabajo. La duración del contrato a plazo no puede exceder de un año. Tratándose de directores o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no deberá exceder de dos años.

e. Término del trabajo que dio origen al contrato.

f. Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 118º

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

a. Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones.

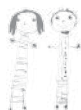
b. Conductas de Acoso Sexual.

c. Conductas de Acoso Laboral.

d. Vías de hecho (fuerza o violencia física que ejerce una persona en contra de otra) ejercidas por el trabajador o trabajadora en contra de quien represente a Fundación INTEGRAL, o de cualquier trabajador o trabajadora que se desempeñe en la Institución.

e. Injurias proferidas por el trabajador o trabajadora en contra de las autoridades de la Fundación INTEGRAL.

f. Conducta inmoral que afecte a la Institución, será causal de despido cuando el trabajador o trabajadora contraría de forma evidente y notoria las normas



éticas y morales, con una actitud de ofensa y menosprecio hacia la persona de su empleador, compañeros de trabajo o de otras personas vinculadas a su quehacer laboral.

2. Negociaciones que ejecute el trabajador o trabajadora, dentro del quehacer de la Fundación y que hubieran sido prohibidas por escrito en el contrato.

3. No concurrencia del trabajador o trabajadora a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador o trabajadora que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del jardín infantil, sala cuna, o unidad administrativa donde el trabajador o trabajadoras se desempeñen.

4. Abandono del trabajo por parte del trabajador o trabajadora, entendiéndose como tal:

a. La salida intempestiva e injustificada del trabajador o trabajadora de su lugar de trabajo y durante las horas de trabajo, sin permiso de la jefatura respectiva, o

b. La negativa a trabajar sin causa justificada en las actividades definidas en el contrato.

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, o a la seguridad o las actividades de los tra-

bajadores o trabajadoras y / o los niños y las niñas, o a la salud de éstos.

6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, equipos, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.

7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

ARTÍCULO 119º

Velando siempre por la aplicación de las Buenas Prácticas Laborales, Fundación INTEGRAL podrá de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo en su artículo N° 161, poner término al contrato de trabajo, invocando como causal las "necesidades de la empresa" o "desahucio" en cuyo caso pagará la indemnización por años de servicios y aviso previo si correspondiere. Se entenderán como necesidades de la empresa, entre otras, las siguientes:

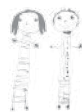
1. La racionalización o modernización institucional.

2. Bajas en la productividad, cobertura o calidad de los servicios.

3. Cambios en las condiciones sociales, presupuestarias, de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

ARTÍCULO 120º

La causal señalada en el artículo 119º de este Reglamento, no podrá ser invocada respecto a trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, maternal, por accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada de acuerdo a las normas legales vigentes.



ARTÍCULO 121º

Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los numerales 4, 5 ó 6 del artículo Nº 159 del Código del Trabajo, o si Fundación INTEGRA le pusiere término por la aplicación de una o más causales señaladas en los artículos Nº 160 ó Nº 161 del referido cuerpo legal, se deberá comunicar por escrito al trabajador o trabajadora dentro de los plazos legales, personalmente, para cuya constancia el trabajador o trabajadora deberá firmar una copia de la comunicación, o por carta certificada dirigida al domicilio registrado en su contrato.

Para proceder al despido de un trabajador o trabajadora por alguna de las causales señaladas en el inciso anterior, Fundación INTEGRA deberá informar por escrito el estado de pago de las cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al del despido o las que deban estar pagadas en atención a los plazos administrativos, adjuntando los comprobantes que lo justifiquen.

ARTÍCULO 122º

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

Título XXVII. De las informaciones, peticiones, reclamos y sugerencias

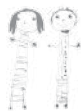
ARTÍCULO 123º

Fundación INTEGRA, contribuyendo con el espíritu de colaboración permanente que debe existir con sus trabajadores y trabajadoras, en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de ellos a formular sugerencias, consultas y reclamos. En razón de lo anterior la Fundación:

- a) Sostendrá por intermedio de sus representantes o personas idóneas que para este efecto convoque, reuniones informativas con los diversos órganos de colaboración mutua que existan o se creen en el futuro, vale decir, Sindicatos, Delegados de Personal de Trabajadores No Sindicalizados y Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- b) Cuando los antecedentes deban ser conocidos por todos los trabajadores y trabajadoras, Fundación INTEGRA y la directiva del órgano de colaboración, redactarán una comunicación escrita, conjunta, que será colocada en lugares visibles de la Fundación.

ARTÍCULO 124º

Fundación INTEGRA pone a disposición de sus trabajadores y trabajadoras toda su voluntad, a fin de satisfacer sus consultas e inquietudes.



Las informaciones que deseen obtener respecto de sus derechos u obligaciones, deberán ser solicitadas a su jefatura directa.

En caso de peticiones o reclamos de carácter individual referidos a situaciones laborales, el trabajador o la trabajadora, deberá presentarlos por escrito en primer lugar a su jefatura directa, en caso de que no haya respuesta o ésta resulte incompleta o insatisfactoria, podrá insistir ante la jefatura superior, continuando, en dicho orden hasta la Dirección Ejecutiva de la Fundación si fuese necesario.

Queda establecido que las jefaturas directas y superiores en los casos que se indican, son:

- a)** En el Nivel Jardín Infantil: la Directora del Jardín Infantil.
- b)** En el Nivel Regional: el Jefe o Jefa de Departamento Regional; el Director o Directora Regional.
- c)** En el Nivel Central: el jefe o jefa de Unidad, el jefe o jefa de Área; la jefatura de Staff, Director o Directora Nacional respectivo.
- d)** La Dirección Ejecutiva.

ARTÍCULO 125º

Las informaciones que los trabajadores o trabajadoras deseen tener acerca de materias relacionadas con sus derechos y obligaciones podrán ser solicitadas a la Dirección Nacional o Regional correspondiente, la que a su vez coordinará la respuesta con el Área de Relaciones Laborales de la Dirección de Personas.

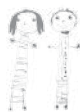
ARTÍCULO 126º

Las peticiones, reclamos o apelaciones de carácter individual, serán hechos directamente por el interesado a su jefatura directa, para el trámite necesario ante el Área de Relaciones Laborales de la Dirección de Personas, cuando corresponda que ésta deba resolverlo, debiendo seguir el respectivo conducto regular.

ARTÍCULO 127º

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores y trabajadoras, treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos, al delegado del personal y a los Comités Paritarios existentes en la empresa.

Además, el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744.



LIBRO II

DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO LABORAL

Título I Normas generales

ARTÍCULO 128º

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Fundación. En INTEGRA serán consideradas como conductas de este tipo, aquellos requerimientos de índole sexual que se hagan sin que exista aceptación del trabajador o trabajadora que recibe tales requerimientos, ya sea se efectúen en forma verbal, por correos electrónicos, cartas, misivas personales u otros medios, que vayan aparejados de premios, recompensas o beneficios, o amenazas de despido u otras situaciones, que puedan hacer peligrar el empleo o las condiciones laborales actuales o futuras de la víctima del acoso.

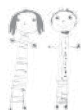
ARTÍCULO 129º

El acoso laboral es una conducta atentatoria contra los derechos fundamentales de la persona, constituida por la agresión u hostigamiento reiterados, ejercido por el empleador o por uno o más trabajadores(as), en contra de otro(a) u otros(as) trabajadores(as), por cualquier medio, y que tenga como resultado menoscabo, maltrato o humillación para el o los afectados, o que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

ARTÍCULO 130º

Se considerarán como conductas de Acoso Laboral, la agresión u hostigamiento reiterado entre las personas que trabajan en Fundación INTEGRA, de manera referencial las siguientes:

- 1.** Aislar por acciones u omisiones, de manera intencionada, a uno o más trabajadores o trabajadoras de sus otros compañeros(as) de trabajo.
- 2.** Desprestigiar a uno o más trabajadores o trabajadoras ante sus compañeros(as) de trabajo
- 3.** Desacreditar la capacidad profesional y laboral de uno o más trabajadores o trabajadoras dentro de la organización, entre otras conductas
- 4.** Ejercer violencia psicológica, verbal y/o material contra uno o más trabajadores, una o más trabajadoras pertenecientes a INTEGRA, entre otras conductas.
- 5.** Cualquier otra acción que pueda atacar contra la personalidad, la dignidad, la integridad física, psíquica o laboral de uno o más trabajadores o trabajadoras que no haya sido mencionada en los puntos anteriores.



Título II. Del procedimiento, de la investigación y sanción del acoso sexual y acoso laboral

ARTÍCULO 131º

Todo trabajador o trabajadora afectado(a), tiene derecho a denunciar el acoso sexual y/o laboral, por escrito a la Fundación o ante la Inspección del Trabajo.

Si se decide interponer la denuncia ante la Fundación, y quien comete la conducta de acoso sexual o laboral fuese un compañero o compañera de trabajo, del mismo o inferior nivel jerárquico, ésta deberá dirigirse a la jefatura directa del afectado por la conducta ilícita. Si en cambio, el acoso sexual o laboral proviene de la jefatura directa o de otro compañero o compañera de trabajo de mayor grado jerárquico, la denuncia deberá dirigirse a la jefatura directa del superior denunciado. En ambos casos, quien recibe la denuncia deberá comunicarla de inmediato y por la vía más rápida a la Dirección Jurídica de INTEGRAL y remitir los antecedentes el día hábil siguiente, a más tardar.

ARTÍCULO 132º

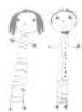
Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la Fundación en un plazo máximo de 30 días hábiles. Sin perjuicio de lo anterior, Fundación INTEGRAL a través de la evaluación que realice la Di-

rección Jurídica con la Dirección Ejecutiva, podrá derivar los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva dentro de quinto día hábil de recibida la denuncia:

- Cuando se determine que existen inhabilidades al interior de la propia Fundación para llevar a cabo la investigación, provocadas por el tenor de la denuncia;
- Cuando se considere que la Fundación no cuenta con el personal calificado para desarrollar la investigación, así como cuando la distancia o lejanía del lugar dificulte el cumplimiento de los plazos legales para realizar una investigación interna o,
- Cuando, por cualquier otra situación resulte aconsejable que la investigación sea efectuada por la Inspección del Trabajo, decisión que deberá ser determinada caso a caso y fundadamente.

ARTÍCULO 133º

Si la Fundación asume la investigación de acoso sexual o laboral, corresponderá a la Dirección Jurídica designar, a más tardar dentro del quinto día hábil de recibida la denuncia, a un profesional idóneo e imparcial para asumir la responsabilidad de desarrollar y ejecutar el proceso, quien asumirá el rol de investigador.



ARTÍCULO 134º

La denuncia escrita deberá señalar los nombres, apellidos y número de cédula de identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Fundación y su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia de la denuncia, en lo posible indicando fechas y horas, el nombre del presunto acosador, y finalmente, fecha y firma del denunciante.

ARTÍCULO 135º

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales dispondrá de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 136º

Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 137º

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se man-

tendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

ARTÍCULO 138º

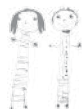
Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual o laboral, dependiendo del caso.

ARTÍCULO 139º

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que prestaron declaración, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

ARTÍCULO 140º

Las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el artículo 111 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio que la Fundación pudiera, atendida la gravedad de los hechos aplicar el despido en conformidad a lo dispuesto en el Código del Trabajo.



ARTÍCULO 141º

El informe con las conclusiones del investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar terminado y entregado a la Dirección Jurídica, a más tardar el trigésimo día, contado desde la recepción de la denuncia, con el cual se dará por concluida la investigación, y deberá ser remitido a la Inspección del Trabajo correspondiente, el día hábil siguiente.

ARTÍCULO 142º

En caso que la Inspección del Trabajo efectúe observaciones al informe, éstas serán apreciadas conjuntamente por la Dirección jurídica y la Dirección Ejecutiva, que realizarán los ajustes pertinentes, el cual será notificado a las partes dentro de 5º día hábil desde la recepción de las observaciones, personalmente o en su defecto, por carta certificada. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días hábiles

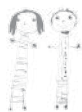
ARTÍCULO 143º

El afectado o afectada podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción aplicada sea multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo. Si la sanción en cambio, consistió en el despido del trabajador o trabajadora, podrá recurrir ante la Inspección del Trabajo o los Tribunales del ramo, si lo estimare injusto, indebido o improcedente, de acuerdo a las reglas generales.

ARTÍCULO 144º

La Fundación se reserva el derecho de iniciar las medidas y acciones legales que estime pertinentes, si la investigación determinare que los hechos denunciados no son efectivos y que la denuncia se efectuó con el propósito de lesionar la honra del denunciado y/o invocada maliciosamente.

Si el trabajador hubiese invocado la causal de la letra b) y f) del artículo 160 del Código del Trabajo, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiere declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.



LIBRO III

SOBRE SEGURIDAD INFORMÁTICA

Título I Seguridad de la información

La información es un activo esencial para la gestión de toda organización y requiere en consecuencia una protección adecuada. Producto de la creciente interconectividad, la información está ahora expuesta a un número mayor y a una variedad más amplia de amenazas y vulnerabilidades.

La información se transmite de diversas formas; impresa en papel, electrónicamente, por correo o medios electrónicos, en filmes o en una conversación. Cualquiera sea la forma o los medios por los que se comparta o almacene, siempre debe ser protegida adecuadamente.

La seguridad de la información se consigue implantando un conjunto adecuado de controles, definiendo políticas, procesos, procedimientos, estructuras organizativas y funciones de hardware y software. Estos controles deben ser actualizados y mejorados permanentemente para que cumplan con los objetivos de seguridad de la organización.

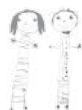
Las organizaciones, sus sistemas y redes de información se enfrentan con amenazas de seguridad de una amplia variedad de fuentes, incluyendo fraudes informá-

ticos, espionaje, sabotaje, vandalismo, incendios o inundaciones.

En este contexto, la Fundación INTEGRA cuenta con una Política de Seguridad de la información acorde a sus necesidades, para implementar los mecanismos de seguridad adecuados a la organización.

Las normas contenidas en este título tienen por objetivo:

- 1.** Optimizar los recursos humanos y materiales hacia la eficiencia de los sistemas de tecnologías de la información y de telecomunicaciones disponibles en Fundación INTEGRA.
- 2.** Mejorar la gestión de los procesos de información en Fundación INTEGRA de manera correcta, segura y eficiente.
- 3.** Optimizar los recursos financieros destinados a las tecnologías de información y telecomunicaciones; y la automatización eficiente de los procesos administrativos y operativos de Fundación INTEGRA.
- 4.** Establecer normas específicas para el uso y aprovechamiento de los recursos y servicios referentes a las tecnologías de información y telecomunicaciones.
- 5.** Resguardar la seguridad de la información de propiedad de la Fundación INTEGRA.



6. Garantizar al máximo la vida útil de los equipos computacionales y sistemas.

7. Garantizar la calidad y continuidad del servicio informático a los usuarios de la Fundación.

ARTÍCULO 145º

Los trabajadores y trabajadoras de la Fundación INTEGRAL y terceros autorizados para acceder a los activos de información de la Fundación, deberán hacer uso responsable de los recursos y servicios referentes a las tecnologías de información y telecomunicaciones que estén a su disposición, y de los datos que procesen, quedando prohibido realizar en ellos actividades ajenas a su cargo, así como el uso malicioso de los datos obtenidos en el ejercicio de éstos.

ARTÍCULO 146º

Los usuarios, serán responsables de:

- 1.** El uso que realicen de los medios y servicios de comunicación electrónicos;
- 2.** Respetar los procedimientos para su buen uso, mantenimiento y conservación de las tecnologías de información y de telecomunicaciones, establecidos por la Dirección de Tecnología de Fundación INTEGRAL.

ARTÍCULO 147º

Es obligatorio el uso y actualización de programas antivirus en todos los equipos informáticos y servidores, sean estos de propiedad de la Fundación o de proveedores externos.

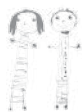
ARTÍCULO 148º

Solo la Dirección de Tecnología, o un tercero autorizado por ésta, podrán realizar actividades de inspección en telecomunicaciones, redes, sistemas y bases de datos, además de la instalación, ejecución y uso de programas, aplicaciones, códigos o componentes dispuestos para tales efectos.

ARTÍCULO 149º

Cada usuario de Jardines Infantiles es responsable de efectuar los respaldos de la información contenida en los bienes informáticos que están bajo su resguardo. Para ello podrá asesorarse con la Mesa de Ayuda Informática, o de quien esta disponga para tal efecto.

Cada usuario de Casa Central o Regional es responsable de efectuar los respaldos de la información contenida en los bienes informáticos que están bajo su resguardo. Para ello, dispondrá de un servidor establecido por la Dirección de Tecnología donde podrá almacenar la información que considere más importante para sus funciones.



ARTÍCULO 150º

Cada usuario será responsable de los datos que por sí o a través de otra persona registre o procese en los diferentes sistemas y bases de datos de la Fundación, por lo que se considerarán como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo:

1. La captura, envío o entrega de información maliciosamente incompleta, incorrecta o falsa y
2. La dilación intencional en la captura o registro de información en los sistemas y bases de datos;

ARTÍCULO 151º

Fundación INTEGRA observará en materia de seguridad lógica de los sistemas y bases de datos, las siguientes medidas:

1. Los administradores de los sistemas y bases de datos deberán prever políticas de administración de claves de acceso y perfiles de usuarios;
2. Los usuarios en todo momento serán responsables del uso de sus claves, las cuales son de uso personal e intransferible;
3. Los respaldos previos a su almacenamiento y resguardo, deberán ser analizados a fin de verificar que no contengan "virus", "gusanos" o "códigos maliciosos informáticos";
4. La Dirección de Tecnología podrá adoptar los esquemas o medidas adecuadas, para el óptimo funcionamiento y continuidad en sus servicios locales. En el caso que una actualización o mejora de seguridad impida o limite funcional-

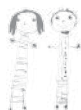
dades no críticas en algún equipo o sistema de información, tendrá siempre prioridad la seguridad del equipo o servicio.

Título II. De la protección de los derechos autor

ARTÍCULO 152º

Queda prohibida la utilización de programas de cómputo ("software"), sistemas operativos o aplicaciones, sea esta en forma de código fuente o de código objeto, sin su licencia de uso respectiva.

- a) Asimismo, queda prohibida la descarga, almacenamiento, reproducción, transferencia y distribución de archivos, que contravengan y lesione los derechos de autor de cualquier obra protegida a través de tecnologías de información propiedad de Fundación INTEGRA, en los términos de la legislación aplicable.
- b) Queda estrictamente prohibido que el personal duplique, copie, venda, distribuya, o comercie de alguna forma con el software autorizado a nombre de la Fundación.
- c) Corresponde a la Dirección de Tecnología, el control y resguardo de las licencias de programas de cómputo ("software"), por lo que deberá elaborar y mantener actualizado el listado de Programas ("software") autorizados, distinguiendo entre:



1. Programas de cómputo (“software”) con “copyright”;
2. Programas de cómputo (“Freeware”);
3. Programas o distribuciones de código abierto con “copyleft”, y
4. Programas o aplicaciones desarrollados por la Fundación o especialmente para ella.

d) La Dirección de Tecnología es la encargada de realizar la instalación y configuración de “software” en los bienes informáticos. Los usuarios no están autorizados para realizar instalación de ningún software.

e) Queda prohibido el uso de dispositivos de almacenamiento y duplicadores de medios magnéticos (“Disquete”, “CD Writer”, “DVD Writer”, cintas magnéticas, memoria flash), para fines distintos al respaldo de datos e información laboral sin la autorización de la Dirección de Tecnología.

ARTÍCULO 154º

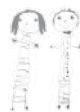
Los usuarios deben:

1. Abstenerse de enviar o contestar a cadenas de correo (mensajes masivos con chistes, presentaciones, solicitudes de ayuda, alertas de virus, etc.)
2. Emplear la cuenta asignada solo para fines laborales. Serán responsables de la información que sea accedida, procesada o enviada, a través de su cuenta, por lo que no deberá compartir su contraseña con terceros.
3. Al responder comunicados generales o para un grupo específico de personas, el usuario no debe responder a TODOS los usuarios, salvo cuando ésta sea la finalidad de la respuesta.
4. Son responsables de respetar la Ley de Derechos de Autor, no abusando de este medio para distribuir de forma ilegal software licenciado o reproducir información sin conocimiento del autor.

Título III. Del correo electrónico

ARTÍCULO 153º

El personal tendrá acceso a una cuenta de correo electrónico solo en la medida en que exista disponibilidad técnica para proporcionarla. El tamaño máximo de envío de correos no debe superar el establecido para estos efectos por la Dirección de Tecnología.



Título IV. Sobre los equipos computacionales

ARTÍCULO 155º

El equipo debe ser usado solo para fines institucionales y apoyo de las actividades laborales del usuario. Las únicas personas que pueden desconectar, mover o abrir el equipo y sus componentes, son los técnicos autorizados por la Fundación o las empresas que eventualmente pres-ten servicios a la Fundación.

Solo el personal autorizado podrá instalar y configurar software y hardware.

Los daños ocasionados por: uso rudo, mal trato golpes, caídas, intervención sin autorización, derrame de líquidos, negligencia o accidentes no serán consideradas como fallas del equipo sino provocadas.

Los usuarios podrán solicitar la instalación de los equipos periféricos necesarios para su labor, lo cual solo puede ser realizado por la Dirección de Tecnología.

ARTÍCULO 156º

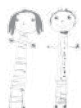
Los trabajadores o trabajadoras que reciban para su uso personal equipos computacionales o de telecomunicaciones como: computadores portátiles, teléfonos celulares u otros, deberán suscribir un anexo de contrato en el que se especifican las condiciones generales de uso, devolución y las obligaciones que su aceptación implica para el trabajador o trabajadora signatario.

Título V. Restricciones de navegación en internet

ARTÍCULO 157º

De las prohibiciones de los usuarios:

- 1.** Uso de Chat.
- 2.** Ingresar a páginas pornográficas, de violencia excesiva, de contenido ilegal o de descarga de programas no autorizados por la Dirección de Tecnología.
- 3.** Descargar de música y/o videos; de archivos de instalación o, sin que la enumeración sea taxativa, de archivos cuya extensión sean: .exe; .scr; .lnk; .bat; .vbs; .dll; .bin; .cmd, y en general aquellos cuya descarga sea prohibida por la Dirección de Tecnología, por representar un riesgo para la seguridad informática de la institución.
- 4.** Ver televisión o videos en línea (streaming).
- 5.** Escuchar radio o música en línea (streaming).
- 6.** Realizar descargar del tipo Peer to Peer (P2P, Torrent).
- 7.** Independiente de lo indicado anteriormente, si el usuario necesita por razones de trabajo acceder a alguno de los puntos anteriores, el acceso deberá ser solicitado al Comité de Seguridad definido en la Política de Seguridad de la Información.



Título VI. Uso de equipos de digitalización e impresión

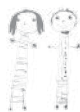
ARTÍCULO 158º

El uso de equipo de digitalización de documentos (scanners) e impresoras es exclusivamente para actividades relacionadas con la Fundación, quedando, sin que esta enumeración sea taxativa, estrictamente prohibida la digitalización o impresión de:

- 1.** Todo tipo de billetes.
- 2.** Todo tipo de moneda circulante de países extranjeros.
- 3.** Estampillas de correo y todo documento que implique pago de servicios.
- 4.** Pasaportes, licencias y documentos de identificación (salvo para algún trámite, sólo en blanco y negro).
- 5.** Materiales filmográficos, obras, folletos, diagramas, dibujos, pinturas impresas, etc. que involucren derecho de propiedad intelectual, respecto de los cuales la Fundación INTEGRA no tenga derecho de dominio.
- 6.** Bonos, certificados, pagarés, billetes de lotería.

ARTÍCULO 159º

Los trabajadores y trabajadoras de Fundación INTEGRA y los terceros autorizados para acceder a los activos de información, de la Fundación deberán hacer uso responsable de los recursos y servicios referentes a las tecnologías de información y telecomunicaciones que estén a su disposición, de los datos que procesen, quedando prohibido realizar en éstas actividades ajenas a su cargo, y hacer uso malicioso de los datos obtenidos en el ejercicio de éstos.



LIBRO IV

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 16.744, las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que los reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán incluir la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo.

Título I. Disposiciones generales en materia de higiene y seguridad

ARTÍCULO 160º

Definiciones. Para todos los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

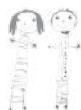
- 1.** Entidad Empleadora: Fundación Educativa para el Desarrollo Integral del Menor, en adelante 'Fundación INTEGRAL', o 'La Fundación'.
- 2.** Trabajador o trabajadora: Toda persona que en cualquier carácter, presta servicios a Fundación INTEGRAL, bajo subordinación o dependencia, y por los cuales recibe remuneración.
- 3.** Riesgo Profesional: Aquellos a los que está expuesto el trabajador o trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional.
- 4.** Peligro: Fuente, situación o acto con potencial para causar daño en término de daño humano o deterioro de la salud, o una combinación de éstos.

- 5.** Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición.

- 6.** Accidente: Cualquier acontecimiento no deseado que interrumpe el proceso normal de trabajo, y provoca daño físico, lesión o enfermedad ocupacional a una persona o daño a la propiedad.

- 7.** Accidente del Trabajo: es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. (Art. N°5, Ley N°16.744).

- 8.** Accidente de Trayecto: es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación del trabajador o trabajadora y su lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerara que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir la emergencia. (Art. N°5, Ley N°16.744).



9. Enfermedad Profesional: es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. N°7, Ley N°16.744).

10. Organismo Administrador del Seguro: ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD, del cual la Fundación INTEGRA es adherente, por aplicación de la Ley N°16.744

11. Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del (los) Comité(s) Paritario(s), del Organismo Administrador y del Departamento de Prevención de Riesgos.

12. Condición Insegura: Condición o circunstancia física peligrosa que puede ocasionar un accidente.

13. Acción Insegura: es todo acto, actividad, hecho u omisión humana que posibilita o produce un accidente o enfermedad profesional.

14. Investigación de Accidentes: Su objetivo principal es determinar cuáles son las condiciones y prácticas inseguras de trabajo que han ocasionado un accidente, con el propósito de evitar que se repitan las circunstancias o condiciones que posibilitan los accidentes.

15. D.I.A.T. (Declaración Individual de Accidente del Trabajo): Formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud, destinado a la denuncia de un accidente del trabajo o enfermedad profesional.

16. Jefatura Directa: Persona a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Director o Directora Nacional, Jefatura de Departamento a Nivel Nacional, Direc-

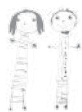
tor o Directora Regional, Jefaturas Regionales, Director o Directora de Jardín Infantil. En aquellos casos en que dos o más personas revistan esta categoría, se entenderá por jefatura directa al de mayor jerarquía.

17. Examen Ocupacional: Examen o conjunto de exámenes médicos o psicotécnicos a los que debe someterse un trabajador o trabajadora, a requerimiento de la Fundación, para establecer que sus condiciones de salud son aceptables en relación a los riesgos o responsabilidades propias de las labores habituales que realiza. Estos exámenes se efectuarán en algún establecimiento médico dependiente del Organismo Administrador u otro organismo competente designado por Fundación INTEGRA.

18. Equipo de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permiten al trabajador(a) actuar en contacto directo con una sustancia o en un medio hostil, sin deterioro de su integridad física, como por ejemplo: guantes para el personal de aseo, etc.

19. Unidad de Trabajo: Oficina, Jardín Infantil, Bodega u otro lugar físico en donde se realice el trabajo.

20. Fuentes de Calor: Todo elemento que produzca calor, por ejemplo: cocinas, estufas a gas, interruptores, etc.



Título II. De las obligaciones del empleador en materias de higiene y seguridad

ARTÍCULO 161º

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Fundación y las Direcciones Regionales, los Departamentos o Áreas de Personas Regionales y los Jardines Infantiles respectivamente, está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador o trabajadora cuya labor lo requiera, sin costo alguno, los elementos de protección personal del caso, asumiendo el trabajador o trabajadora la responsabilidad por dichos implementos. Del mismo modo, será responsabilidad de la Fundación advertir a su personal respecto de prácticas o hábitos que pudiesen atentar en contra de su salud o la de los demás.

ARTÍCULO 162º

La Dirección Ejecutiva de Fundación INTEGRRA, a través del Departamento de Prevención de Riesgos, y las Direcciones Regionales, Departamento de Promoción y Protección de la Infancia Regional y el organismo administrador u otros especializados y acreditados para tales efectos, los Departamentos de Prevención de Riesgos, Áreas de Personas y los Jardines Infantiles respectivamente, se preocuparán de mantener programas de capacitación en materias de Prevención de Riesgos además de conceptos básicos de

prevención y control de incendios y uso de extintores.

ARTÍCULO 163º

Fundación INTEGRRA a través del Área de Prevención de Riesgos, debe proveer a cada Unidad de Trabajo el material necesario para identificar y señalar las vías de circulación interna y/o evacuación, pues cada una de ellas debe contar con zonas de seguridad internas y externas preestablecidas de manera de resguardar y facilitar la salida de los trabajadores y trabajadoras, niñas y niños en caso de emergencia.

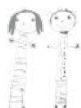
ARTÍCULO 164º

Cada Unidad de Trabajo debe contar con un plan preventivo y de emergencia, de acuerdo a sus necesidades y efectuar prácticas periódicas, al menos de 3 veces al año para jardines infantiles y salas cunas y 1 vez al año para direcciones regionales y dependencias de casa central.

Título II. De las obligaciones del personal en materias de higiene y seguridad

ARTÍCULO 165º

El personal de Fundación INTEGRRA queda sujeto a las disposiciones de la Ley N°16.744 y sus Decretos complementarios vigentes o los que se dicten en el futuro; a las disposiciones del presente Re-



glamento; y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador y de los Servicios de Salud.

ARTÍCULO 166º

Los trabajadores y trabajadoras deberán cumplir con las siguientes obligaciones en materia de Prevención de Riesgos:

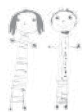
- 1.** Tomar conocimiento de las normas de Prevención de Riesgos y ponerlas en práctica.
- 2.** Conocer el plan preventivo y el plan de emergencia y evacuación de la Unidad de Trabajo en donde desempeñan sus funciones y cumplir con las responsabilidades asignadas.
- 3.** Conocer los planes de emergencia, vías de evacuación, conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios, saber usar los extintores y conocer su ubicación en cada unidad de trabajo.
- 4.** Informar a su jefatura directa de cualquier situación que, a su juicio, represente riesgos de accidentes y/o enfermedades profesionales tanto para los trabajadores como para los niños y niñas de Fundación INTEGRA.
- 5.** Velar por la seguridad de los niños y niñas dentro del recinto del Jardín Infantil o fuera de éste, si están a su cargo.
- 6.** Presentarse en su Unidad de Trabajo u otras dependencias de Fundación INTEGRA en condiciones físicas, psíquicas y emocionalmente satisfactorias. En caso de sentirse enfermo deberá comunicarlo a su jefatura directa.
- 7.** Cooperar en las Investigaciones de Accidentes e Inspecciones de Seguridad, que lleven a cabo el Comité Paritario, el

Área de Prevención de Riesgos, el organismo administrador, los Monitores y/o Encargados de Prevención de Riesgos, o cualquier trabajador o trabajadora que haya sido asignado para tal función de acuerdo a los procedimientos institucionales existentes.

8. Participar en Cursos de Capacitación de acuerdo a los programas de Prevención de Riesgos, tales como Primeros Auxilios, Prevención del Daño a la Voz, participar en simulacros, entre otros, que la Fundación considere convenientes para la seguridad del personal, niños y niñas de Fundación INTEGRA.

9. Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente por superficial o poco importante que parezca, a su jefatura directa. No informar oportunamente a quien corresponda un accidente, puede significar la no aceptación del caso como accidente del trabajo por parte del Organismo Administrador, pues los antecedentes aportados por el accidentado pueden no ser convincentes o verificables.

10. Denunciar cualquier accidente, sea de trabajo o de trayecto en el transcurso de las 24 horas hábiles siguientes de acontecido el hecho. Ante la circunstancia de haberle ocurrido a un trabajador o trabajadora un accidente de trayecto quedará bajo su responsabilidad la acreditación del hecho mediante el respectivo Parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes, como: declaración de testigos, certificado de atención de Servicio de Urgencias u Hospital, entre otros, los que deberán ser presentados ante el respectivo Organismo Administrador acompañando a la D.I.A.T.



11. Cumplir con todas las indicaciones médicas recibidas a través del Organismo Administrador, especialmente con el reposo domiciliario.

12. Hacer entrega del "Certificado de Alta" o del certificado de atención correspondiente a su jefe directo al momento de reintegrarse a sus actividades laborales normales, una vez restablecido del accidente o enfermedad del trabajo. En ningún caso se aceptará el ingreso al trabajo de una persona que no cumpla la exigencia señalada, o que se encuentre todavía convaleciente.

13. Usar los elementos de protección personal que le entregue Fundación INTEGRÁ, adecuados a los riesgos a los que se ven expuestos en su lugar de trabajo. En caso de pérdida, o de deterioro del elemento de protección personal deberá comunicarlo de inmediato a su jefatura directa. Será su responsabilidad el cuidado y mantención de estos elementos.

14. Cerciorarse que los elementos de protección personal que les han sido entregados se encuentren en buenas condiciones de uso.

15. Tomar precauciones en el traslado de materiales que se efectúe al interior de cada Unidad de Trabajo y solicitar ayuda si es necesario.

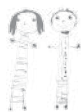
16. Comunicar a la jefatura directa sobre cualquier fuente de calor, de combustible u otra situación fuera de control que pueda generar un incendio o accidente para el personal, niños y niñas.

17. Conocer y practicar periódicamente el plan de emergencia y evacuación de su Unidad de Trabajo, en el caso específico de los trabajadores o trabajadoras que mantienen trato directo con los niños y niñas deben ser considerados permanentemente en el plan.

18. Completar la ficha médica ocupacional, colocando los datos que se soliciten, sin omitir o alterar información, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido en el desarrollo de éstos.

19. Someterse a exámenes ocupacionales, cuando la Fundación lo considere, aceptar y recibir las indicaciones y tratamientos médicos prescritos por el personal médico del Organismo Administrador, hasta obtener su completa recuperación. Los trabajadores y trabajadoras que efectúan trabajos sobre los 3.000 mts., deberán además efectuarse exámenes pre ocupacionales y ocupacionales, asimismo, las trabajadoras que efectúan labores de muda de niños y niñas deberán someterse a exámenes pre ocupacionales relacionados al manejo manual de personas.

20. Si el accidentado, accidentada, enferma o enfermo se negare a seguir el tratamiento o dificultare o impidiere deliberadamente su curación, se podrá suspender el pago del subsidio a pedido del médico tratante, con el visto bueno de la jefatura directa correspondiente.



Título IV. De las obligaciones de las jefaturas en materias de higiene y seguridad

ARTÍCULO 167º

Además de las obligaciones propias del personal de la Fundación, será de especial responsabilidad de los cargos de jefatura, quienes recibirán colaboración del Departamento de Prevención de Riesgos, Prevencionistas de Riesgos Regionales y Jefaturas regionales de Promoción y Protección de la Infancia:

- 1.** Exigir al personal de supervisión directa cuando proceda, el uso correcto de los elementos de protección personal que se entreguen para seguridad e higiene necesarias en las actividades de los trabajadores y trabajadoras.
- 2.** Investigar todo accidente de trabajo, que comprometa o no el bienestar físico y psíquico del personal y/o los bienes de Fundación INTEGRAL. La investigación de accidentes se basa en el principio que ellos no son casuales, sino que hay causas precisas para su ocurrencia. Con todo, durante la investigación de accidentes del trabajo se trata de descubrir fallas humanas o materiales que es necesario corregir o eliminar, sin perjuicio de las eventuales sanciones que resulten aplicables al o los responsables. Para investigar un accidente del trabajo y determinar sus causas se indican los procedimientos mínimos a seguir:

- a.** Concurrir al lugar del suceso a la brevedad de la ocurrencia del accidente, para evitar olvidos o pérdida de datos y antecedentes de testigos o del propio afectado o afectada.

- b.** Recorrer y observar cuidadosamente el lugar del accidente, tratando de identificar la condición o acción insegura que lo produjo.

- c.** Entrevistar y tomar declaración a los testigos inquiriendo detalle del hecho y del propio afectado o afectada, si es posible.

- d.** Registrar y suscribir las observaciones efectuadas en el terreno utilizando el procedimiento institucional para ello.

- e.** Redactar un Informe de Investigación del Accidente dirigido a las autoridades pertinentes con copia al Comité Paritario correspondiente, según el procedimiento institucional definido para ejecutar estas investigaciones, detallando los factores causantes del accidente y las medidas a adoptar con el objetivo de modificar la condición o acción que originó el accidente o enfermedad profesional.

- 3.** Exigir la entrega del documento que certifica el alta médica, a todo trabajador o trabajadora que accidentado, a causa o con ocasión de su trabajo, o enfermo a causa directa del ejercicio de la profesión o trabajo que realice, se haya restablecido y recibido el alta correspondiente. En ningún caso se podrá aceptar el ingreso al trabajo de una persona que no cumpla la exigencia señalada, o que se encuentre todavía convaleciente.



4. Inspeccionar regularmente, al menos una vez al mes, la Unidad de Trabajo a su cargo, informando en esa oportunidad o toda vez que resulte necesario, a quien corresponda, de acuerdo a los procedimientos establecidos, de las condiciones encontradas que puedan generar un accidente, enfermedad profesional o una emergencia con el objeto que se tomen las medidas de Prevención que correspondan.

Con todo y si no existe situación irregular a notificar, se debe emitir una vez al mes un informe que indique "sin novedad".

5. Realizar periódicamente prácticas del plan de emergencia y evacuación de su Unidad de Trabajo. En el caso específico de los trabajadores y trabajadoras que mantienen trato directo con los niños deben considerarlos permanentemente en el plan, con un mínimo de tres simulacros al año para salas cunas y jardines infantiles y una vez al año para oficinas regionales y dependencias de casa central.

6. Considerar como parte fundamental del proceso de inducción de los trabajadores y trabajadoras la instrucción y práctica del plan de emergencia y evacuación.

ARTÍCULO 168º

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, y hará responsable al trabajador o trabajadora que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o

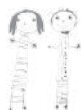
pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Título V. De las prohibiciones

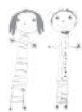
ARTÍCULO 169º

Se prohíbe ejecutar las siguientes acciones, por considerarse peligrosas desde el punto de vista de la seguridad del personal, de los niños, niñas y bienes de Fundación INTEGRA:

- 1.** Desobedecer en forma parcial o total las instrucciones y normas impartidas a través del Reglamento de Higiene y Seguridad vigente.
- 2.** Reemplazar por propia iniciativa o responsabilidad, a otra persona en trabajos especializados, operar máquinas, sistemas o mecanismos extraños a su trabajo habitual y para los cuales no está capacitado ni autorizado.
- 3.** Accionar, reparar o alterar mecanismos, equipos, sistemas eléctricos o instrumentos, sin estar expresamente autorizado.
- 4.** Ejecutar trabajos o actividades para los cuales no está capacitado, ya sea por falta de especialización o carecer del estado físico o de salud requerido, como es el caso de labores que signifiquen grandes esfuerzos, por ejemplo hacer trabajos en altura padeciendo enfermedades tales como insuficiencia cardiaca, vértigo o epilepsia.



- 5.** Permitir el ingreso de personas no autorizadas a las dependencias de Fundación INTEGRÁ, particularmente a los jardines infantiles y salas cunas.
- 6.** Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o bajo la influencia de drogas ilícitas, prohibiéndose terminantemente ingresar bebidas alcohólicas o drogas ilícitas al establecimiento; consumirlas o darlas a consumir a terceros.
- 7.** Portar o introducir en dependencias de Fundación INTEGRÁ, bajo ninguna circunstancia, armas de fuego, armas blancas u otro tipo de elementos ofensivos y/o contundentes.
- 8.** Encender fuego a excepción del personal autorizado para hacerlo en las cocinas con el propósito de preparar alimentos y accionar los sistemas de calefacción que así lo requieran.
- 9.** Para dar cumplimiento a la ley 20.660, artículo 10, se prohíbe fumar en todas las dependencias de jardines infantiles, oficinas regionales, casa central y bodegas de Fundación INTEGRÁ.
- 10.** Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros, como correr y bajar escaleras en forma apresurada y distraída, empujarse, reñir o discutir en dependencias de Fundación INTEGRÁ.
- 11.** Permanecer y/o ingresar a las dependencias de Fundación INTEGRÁ después del horario de trabajo, sin autorización de su jefatura directa.
- 12.** Negarse a proporcionar información relacionada con determinadas condiciones de trabajo que puedan ser causa de enfermedades profesionales o accidentes para el personal o las niñas y niños.
- 13.** Romper, rayar, retirar o destruir avisos, afiches, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la Prevención de Riesgos.
- 14.** Negarse a participar en simulacros y situaciones de emergencia y evacuación.
- 15.** No usar los elementos correspondientes de protección personal que se les haya entregado para su seguridad o hacer un mal uso de ellos.
- 16.** Efectuar reparaciones eléctricas o de otro tipo sin estar autorizado para ello.
- 17.** Dar mal uso, producir deterioro intencional o destruir bienes muebles o inmuebles de Fundación INTEGRÁ o de otras entidades públicas o privadas que permanezcan en dependencias de la Fundación, por ejemplo de los Centros de Padres y Apoderados.
- 18.** Permitir el ingreso de niños y niñas a bodegas o instalaciones que involucren riesgos.
- 19.** Ingresar a bodegas o instalaciones que involucren riesgos sin la supervisión directa del trabajador o trabajadora responsable de la dependencia, que deberá permanecer cerrada con llave cuando no estén en uso.
- 20.** Usar calzado con taco de altura mayor a 3 cm, con planta deslizante y dura, y que deje al descubierto dedos, talones o expuesto la mayor parte del pie ya que puede producir golpes, resbalones, torceduras o caídas, especialmente por el personal de Jardín Infantil.
- 21.** No denunciar en forma oportuna un accidente del trabajo o de trayecto.
- 22.** Negarse a participar en cursos de capacitación en Prevención de Riesgos.



23. Negarse al chequeo médico que se pueda efectuar para detectar posibles riesgos de enfermedades comunes o del trabajo.

24. Negarse a cumplir las normas de Prevención de Riesgos que determine necesarias Fundación INTEGRA.

25. Usar maquinarias, equipos o instalaciones, sin estar capacitado o autorizado para ello.

26. Almacenar material combustible en áreas de alto riesgo de incendio o dejar éste al alcance de los niños.

27. No ejecutar el procedimiento de aseo adecuado después de usar agentes irritantes, que puedan producir dermatitis (tiza, desengrasantes, detergentes, etc.) o dejar éstos al alcance de los niños, trabajadores y trabajadoras.

Título VI. De las sanciones, reclamos y multas

ARTÍCULO 170º

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

ARTÍCULO 171º

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 118 de este Reglamento, el trabajador o la trabajadora que contravenga las normas contenidas en él o las instrucciones o acuerdos de la Fundación, los Comités

Paritarios, el Departamento Prevención de Riesgos y el Organismo Administrador, podrá ser sancionado con arreglo a lo dispuesto en el artículo 104 del Reglamento, con amonestación verbal o escrita (simple o severa) o multa de hasta un 25% de su remuneración diaria, de cuya aplicación el trabajador o trabajadora podrá reclamar ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

ARTÍCULO 172º

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. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

ARTÍCULO 173º

Cuando al trabajador o la trabajadora le sea aplicable la multa contemplada en el artículo 176º de este Título, podrá apelar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo N°157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

ARTÍCULO 174º

Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, tanto Fundación INTEGRA, los Comités Paritarios y el personal, se atendrán a lo dispuesto en la ley N°16.744 y en el Código del Trabajo.



Título VII. De los procedimientos, recursos y reclamaciones (ley nº 16.744 y D.S. 101 de 1968, del ministerio del trabajo y previsión social)

ARTÍCULO 175º

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Asociación Chilena de Seguridad la de los accidentes del trabajo.

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir el Servicio de Salud respectivo sobre otras incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

ARTÍCULO 176º

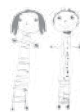
Los trabajadores, las trabajadoras o sus derecho-habientes, así como los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las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

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todos los casos, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este artículo, se contarán desde la notificación de la resolución, la que se comunicará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos.

Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

El trabajador o la trabajadora afectado por el rechazo de una licencia o reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores (Organismos Administradores del Seguro), basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional al que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, quien estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones



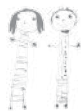
médicas o pecuniarias que correspondan sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

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

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

En el evento que las prestaciones hayan 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 o trabajadora la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional al que esté afiliado o afiliada, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren



sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

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

ARTÍCULO 177º

La Comisión Médica de Reclamos, es competente para conocer reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenadas.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso, a la fecha de la expedición de la carta certificada, enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se

ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión o de la Inspección referida.

ARTÍCULO 178º

La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

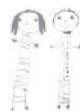
a) De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N°16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N°16.395.

b) De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el artículo 79 del D.S. 101 de 1968, de la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 179º

Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se contenga dicha resolución, se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.



ARTÍCULO 180º

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del artículo 77 de la Ley N°16.744, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N°101, de 29 de Abril de 1968, de la Subsecretaría de Previsión Social.

Título VIII. De la organización de la prevención de riesgos

ARTÍCULO 181º

La Ley N°16.744, indica que "En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores; el Comité estará integrado por tres titulares representantes de la empresa y tres titulares representantes de los trabajadores."

Para efectos del cálculo del número de trabajadores deberán sumarse aquellos trabajadores y trabajadoras que corres-

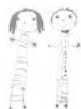
ponden a la Fundación INTEGRAL, como aquellos que trabajan con servicios transitorios o trabajen para empresas contratistas o subcontratistas, cuando cumplan las condiciones establecidas en la Ley de Subcontratación.

Fundación INTEGRAL promueve, la formación de Comités Paritarios en todas las unidades con más de 25 trabajadores y trabajadoras y, de acuerdo al artículo 14 del Decreto Supremo 54, otorgará las facilidades adoptará las medidas para que los Comités Paritarios de Higiene y seguridad puedan funcionar adecuadamente. Para facilitar su accionar de los Comités Paritarios, se definirán los tiempos para que puedan sesionar, especialmente en Jardines Infantiles y Salas Cuna.

Por tanto, habrá tantos Comités Paritarios como regiones administrativas existan, cada uno conformado por 3 representantes designados por la Dirección Ejecutiva de la Fundación y 3 representantes elegidos en votación secreta y directa por el personal de cada región, con sus respectivos representantes suplentes.

ARTÍCULO 182º

La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 21 de Febrero de 1969 y sus modificaciones, incluyendo lo establecido en la Ley de Subcontratación N° 20.123, DS N° 76.



Los representantes del empleador que sean designados por la Fundación, deben ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa, faena, sucursal o agencia.

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

ARTÍCULO 183º

Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

1. Tener más de 18 años.
2. Saber leer y escribir.
3. Encontrarse actualmente trabajando en alguna de las dependencias de la Dirección Regional o Casa Central (Oficina, Jardín Infantil o Sala Cuna).
4. Tener como mínimo un año de antigüedad en la Fundación.
5. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud, el Organismo Administrador, u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos, en tareas relacionadas con la prevención

de riesgos profesionales por lo menos durante un año.

ARTÍCULO 184º

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en una Oficina Regional o Jardín Infantil. Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

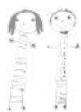
ARTÍCULO 185º

Tanto la Fundación como los trabajadores y trabajadoras, deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole la información relacionada con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 186º

Son Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad

1. Proponer la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
2. Dar a conocer a los trabajadores y trabajadoras de Fundación INTEGRAL, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos de realizar el trabajo.
3. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Fundación, como del personal de las medidas que se establezcan de acuerdo al N°2 anterior.
4. Asesorar e instruir a los trabajadores y trabajadoras en la correcta utilización de los elementos de protección personal.



5. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
6. Decidir, si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o trabajadora.
7. Cumplir las demás funciones que les encomiende el Organismo Administrador de la Ley N°16.744.
8. Promover la realización de cursos de instrucción, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores y trabajadoras.
9. Resguardar la reincorporación adecuada de los trabajadores o trabajadoras dados de alta por la ACHS en caso de estrés laboral.

ARTÍCULO 187º

Los Comités Paritarios se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes; pero, podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la Fundación, o cuando así lo requiera el Departamento Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador. En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva sede ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente o Presidenta le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado.

Por decisión de la Fundación, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

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

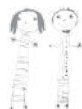
ARTÍCULO 188º

Gozará de Fuero un representante titular de los trabajadores y trabajadoras en el Comité Paritario más antiguo, es decir, aquel que primero se hubiere constituido dentro de Fundación INTEGRAL. En el caso de constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad Permanente de toda la Institución, el fuero se traspasará a un representante titular de los trabajadores de este Comité.

Título IX. Del derecho a saber (D.S. n° 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

ARTÍCULO 189º

Fundación INTEGRAL deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores y trabajadoras, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

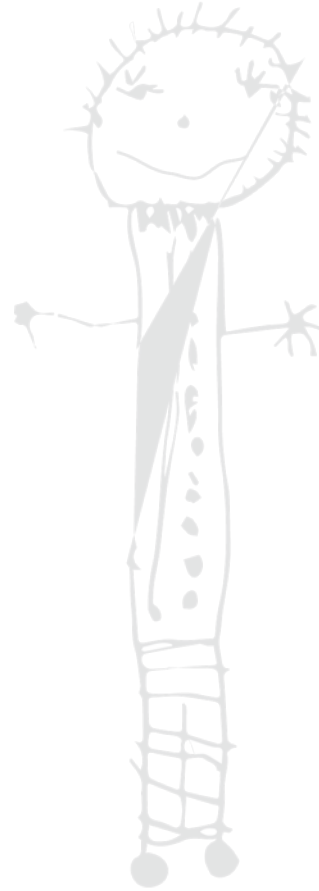


ARTÍCULO 190º

Fundación INTEGRA tiene la obligación de mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir los riesgos que puedan presentarse en cada lugar de trabajo.

ARTÍCULO 191º

La obligación de informar, debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o trabajadoras, o al momento de implementar actividades que supongan riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y del Área de Prevención de Riesgos en su caso, durante el proceso de inducción. Si en las Unidades de Trabajo no existen los Comités o los Departamentos mencionados, la Fundación debe proporcionar la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

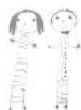


ARTÍCULO 192º

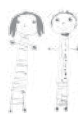
Con el propósito de entregar orientaciones que faciliten el desarrollo cotidiano de las tareas, se indican a continuación

algunos ejemplos de riesgos comunes en Oficinas, Bodegas, Jardines Infantiles, Sala Cuna y del personal que desempeña sus funciones en terreno.

Área: Jardines Infantiles y Salas Cuna	
Riesgo de	Medida Preventiva
Caídas de mismo y distinto nivel.	<ul style="list-style-type: none">• Mantener el orden y aseo en su lugar de trabajo• Mantener pisos secos, nivelados y en buen estado.• Señalizar mediante pintura, de preferencia amarilla, todas las partes del piso que expongan a las personas al riesgo de caída y que no sea posible eliminar, a objeto de destacar su presencia.• Verificar que las zonas de tránsito estén correctamente iluminadas.• Verificar que todas las escaleras cuenten con gomas antideslizantes en sus gradas.• Que las escalas de mano estén en buen estado material y que cuenten con goma en los peldaños.• Mantener las superficies de tránsito delimitadas y libres de obstáculos (escalas, pasillos, etc.)• No correr en pasillos y escaleras.• No subir o bajar escaleras con las dos manos ocupadas.• Utilizar calzado apropiado, en el caso de los trabajadores y trabajadoras de trato directo con los niños y niñas, deben usar zapatos sin taco y con planta de goma para evitar caídas torceduras y resbalones. Mantener buena visibilidad, al llevar carga en sus brazos.



<p>Caídas de mismo y distinto nivel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No usar cajones abiertos, ni mesas o sillas como escala para alcanzar algo más alto que usted. ▪ No usar sillas giratorias para transportarse ni emplear en forma inclinada, tampoco como escala. ▪ Verificar que el mobiliario se encuentre en buen estado. <p>Planificar las actividades antes de ejecutarlas y realizar una inspección visual previa del lugar y de la implementación.</p>
<p>Golpes por o contra objetos o materiales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponer de lugares para uso exclusivo de almacenamiento de materiales. Los objetos pesados deben ser almacenados en los espacios inferiores y los de menor peso en los espacios superiores. Los muebles deben estar fijados al muro a fin de evitar su volcamiento. ▪ Abra solo un cajón de archivadores a la vez a fin de evitar que se vuelquen. ▪ No emplee el cuerpo para cerrar un cajón, hágalo con la mano puesta sobre la manilla. ▪ No deje abiertos cajones después de haberlos usado. ▪ No deje equipos de oficina cerca de bordes de mesas o escritorios.
<p>Sobreesfuerzo por manejo de materiales.</p>	<p>Las medidas preventivas para evitar lesiones o enfermedades producto de sobreesfuerzos son las que se encuentran establecidas en los Títulos X y XI, del presente Libro.</p>



<p>Contacto con objetos cortantes o punzantes.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Al utilizar elementos cortantes o punzantes tales como corta cartones, agujas, tijeras u otros similares, deberá tenerse el máximo cuidado durante su empleo, procurando además, mantenerlos alejados de los niños y niñas. Además estos elementos no deben ser guardados en bolsillos.▪ Para recoger vidrios rotos, se deberá utilizar siempre escobillón o escoba y una pala para manipularlos, NUNCA deberán ser tomados directamente con la mano. Posteriormente se deben disponer envueltos en cartones y/o diarios o al interior de una caja, para evitar accidentes cuando se manipulen las bolsas para el retiro de desechos.
<p>Heridas o lesiones por contacto con líquidos tóxicos o corrosivos.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Los contenedores, tales como botellas, bidones o similares que contengan líquidos tóxicos o corrosivos, deberán estar claramente identificados en cuanto a su contenido y el riesgo para las personas. Nunca se deberán utilizar envases de bebida, jugo u otros destinados al consumo humano para almacenar líquidos tóxicos, combustibles o corrosivos. <p>Además deberán ser almacenados en lugares especialmente habilitados para este efecto y fuera del alcance de los niños.</p>



Área: Oficinas Regionales y Casa Central

Riesgo de	Medida Preventiva
<p>Golpes por o contra objetos o materiales.</p>	<p>No almacenar materiales en altura en lugares no habilitados.</p> <p>Almacenar y guardar adecuadamente materiales, productos y otros elementos. Los objetos pesados deben ser almacenados en los espacios inferiores y los de menor peso en los espacios superiores.</p> <p>Los muebles deben estar fijados al muro a fin de evitar su volcamiento.</p> <p>Racionalizar los espacios disponibles para el almacenamiento de materiales y productos.</p> <p>Abra solo un cajón de archivadores a la vez a fin de evitar que se vuelquen.</p> <p>No emplee el cuerpo para cerrar un cajón, hágalo con la mano puesta sobre la manilla.</p> <p>No deje abiertos cajones después de haberlos usado.</p> <p>No deje equipos de oficina cerca de bordes de mesas o escritorios.</p>



<p>Lesiones o dolencias por malos hábitos posturales.</p>	<p>Informe a su jefatura directa si no cuenta con iluminación adecuada en su plano de trabajo o si tiene problemas de deslumbramiento.</p> <p>Utilice los dispositivos de regulación de sillas, escritorios y accesorios procurando adaptarlos de acuerdo a sus necesidades antropométricas. Puede consultar detalles con el Departamento de Prevención. No emplee cubiertas de vidrio.</p> <p>Las distancias seguras y saludables respecto del computador son, mínimo 50 cm. Y máximo 70 cm. La parte superior del monitor debe estar a la misma altura que su visión.</p> <p>Ubique siempre el monitor en forma perpendicular a ventanas o tubos fluorescentes para evitar la reflexión directa de la luz sobre estos.</p>
---	--

Título X. De la manipulación manual de carga. "Ley 20.001 regula el peso máximo de carga humana"

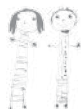
ARTÍCULO 193º

Las normas del presente Título se aplicaran a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud de los tra-

bajadores y trabajadoras, asociados a las características y condiciones de la carga.

ARTÍCULO 194º

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 o trabajadoras.



De acuerdo a lo definido en la Ley 20.001, "carga" corresponde a "cualquier objeto, animado o inanimado, que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 kilogramos".

ARTÍCULO 195º

Fundación INTEGRAL velará -a través de su Departamento de Prevención de Riesgos, Dirección de Personas y de sus Comités Paritarios- para que en las tareas que requieran de manipulación manual de carga y no tengan relación de trato con los niños y niñas, se utilicen medios mecánicos para facilitar la labor y evitar sobreesfuerzos: En las tareas que requieran manejo manual de niños y niñas, esta se debe realizar manejando un niño o niña a la vez, sin dispositivos mecánicos, pudiendo realizarse individualmente o en equipo si requiere ayuda. Asimismo, la Fundación procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de cargas reciba una formación satisfactoria respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar a fin de proteger su salud.

ARTÍCULO 196º

Si la manipulación manual es inevitable, solicite ayuda si la carga es muy pesada. No se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 Kilogramos.

ARTÍCULO 197º

Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente y sin ayuda mecánica cargas superiores a los 20 Ki-

logramos. Las mujeres embarazadas no deben realizar manejo manual de cargas.

ARTÍCULO 198º

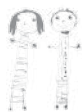
La carga y el transporte manual de materiales, pueden producir numerosas y dolorosas lesiones (hernias, fracturas, contracturas musculares, etc.), y pueden ser causa de incapacidad prolongada, estos accidentes pueden prevenirse aplicando técnicas seguras de levantamiento, como las que se señalan a continuación:

1. Consideraciones generales para el trabajo en bodegas y con cargas no animadas:

- a.** Seleccione el recorrido más corto.
- b.** Revíselo y elimine todo obstáculo posible.
- c.** Recuerde la ubicación de los obstáculos que no puedan ser modificados.
- d.** Pida ayuda siempre que la carga exceda su capacidad o que supere el máximo permitido por la ley: 50 Kg. para los hombres y 20 Kg. para las mujeres.
- e.** Lleve la carga con las palmas de las manos, no utilice las yemas de los dedos.
- f.** Use guantes cuando la carga sea cortante, con aristas vivas, etc.

2. Técnica segura de levantamiento:

- a.** Colóquese frente al objeto y lo más cerca posible al mismo.
- b.** Establezca un buen balance y separe los pies levemente.
- c.** Póngase en cuclillas, doblando las rodillas.
- d.** Mantenga la espalda lo más recta y erguida posible.
- e.** Agarre el objeto firmemente.



- f. Contraiga el abdomen.
- g. Use las piernas para volver a levantarse, manteniendo la espalda erguida
- h. Realice el levantamiento con suavidad y en forma controlada.

3. Técnica de sostenimiento y transporte de cargas:

- a. Sostenga la carga en forma simétrica (el mismo peso en cada lado del cuerpo)
- b. Mantenga los brazos lo más pegado posible al cuerpo.
- c. Acerque la carga al cuerpo de manera que le permita ver hacia delante.
- d. Lleve la carga manteniéndose derecho.
- e. Realice giros moviendo el cuerpo y los pies completamente. Evite giros bruscos al nivel de la cintura que generen torsión de espalda.

4. Deslizamiento de materiales

- a. Empuje la carga, no tire de ella.
- b. Manténgase cerca del objeto.
- c. Permanezca derecho, no se incline hacia delante.
- d. Use ambos brazos.
- e. Seleccione el recorrido más corto.
- f. Revíselo y elimine todo obstáculo posible.
- g. Recuerde la ubicación de los obstáculos que no pueden ser modificados.
- h. Evalúe las características de la carga: peso, dimensiones y la distancia a recorrer; si excede su capacidad no dude en pedir ayuda.

Las técnicas para un correcto manejo manual de niños se deberá realizar to-

mando uno cada vez y sin dispositivos mecánicos, pudiendo realizarse individualmente o el equipo.

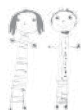
Título XI. Prevención de trastornos músculo esqueléticos de extremidades superiores según modificación ds 594

ARTÍCULO 199º

A través de la aplicación de esta Norma Técnica, Fundación INTEGRA busca detectar de manera precoz los factores de riesgo presentes en los ambientes laborales, de manera de controlarlos oportunamente y evitar que se generen o agraven problemas de salud relacionados con las extremidades superiores producto de la exposición a condiciones de trabajo que pudieran provocar esta situación.

Fundación INTEGRA debe implementar un proceso de gestión que permita identificar y evaluar los factores de riesgo, adoptar medidas de control y realizar acciones de seguimiento.

Para aplicar la norma técnica, en Fundación INTEGRA participarán las siguientes personas o entidades: Departamento de Prevención de Riesgos, organismo administrador, la asesoría de un profesional competente, el Comité Paritario de



Higiene y Seguridad o los Monitores de Seguridad y Salud en el trabajo.

La herramienta a utilizar para identificar estos riesgos es una lista de chequeo que deberá ser aplicada por el empleador, integrando sus resultados a sus propios sistemas de gestión de prevención de riesgos, los que son exigidos por la Ley N° 16.744.

Título XII. Ley n° 19.404 del trabajo pesado y decreto supremo n° 71

El sentido original de la Ley N° 19.404 y su Reglamento, apunta a que el trabajo pesado sea evitado. En esta perspectiva, esta ley es un incentivo para identificar y evaluar la presencia de condiciones de trabajo que aceleran el desgaste físico, intelectual o psíquico de las personas, promoviendo la eliminación de los factores que lo causan.

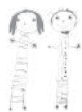
Esta Ley otorga un beneficio que consiste en la rebaja de la edad para pensionarse por vejez, asociada a la realización de trabajo pesado para todos los trabajadores afiliados al antiguo sistema administrado por el ex - Instituto de Previsión Social (IPS) y a los trabajadores incorporados al sistema de pensiones administrado por las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

En su Artículo 1º esta Ley establece que “constituyen trabajos pesados aquellos cuya realización acelera el desgaste físico, intelectual o psíquico en la mayoría de quienes lo realizan provocando un envejecimiento precoz, aun cuando ellos no generen una enfermedad laboral”.

Se especifica además que será la Comisión Ergonómica Nacional (CEN) quien determinará las labores que, por su naturaleza y condiciones en que se desarrollan, revisten el carácter de trabajos pesados. El requerimiento de calificación de una labor como pesada puede ser efectuado por el trabajador, el empleador, el sindicato o el delegado del personal; presentado una solicitud ante la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) del Trabajo y Previsión Social correspondiente a cada región. Asimismo, la Comisión Ergonómica Nacional está facultada para actuar de oficio.

La Comisión Ergonómica Nacional, al calificar una labor como trabajo pesado, determina el porcentaje de la cotización adicional y aporte pesado, que corresponde enterar en la cuenta de capitalización individual del trabajador, lo que, a su vez, determina una rebaja de la edad legal para pensionarse por vejez, en las siguientes condiciones:

- a)** Rebaja de 2 años por cada 5 años, con un máximo de 10 años, durante los cuales se haya realizado trabajo pesado y, por lo tanto, el empleador y el trabajador



hubieren efectuado una sobre cotización de 2% cada uno en la cuenta obligatoria de capitalización individual del trabajador.

b) Rebaja de 1 año por cada 5 años, con un máximo de 5 años, durante los cuales se haya realizado trabajo pesado y, por lo tanto, el empleador y el trabajador hubieren efectuado una sobre cotización de 1% cada uno en la cuenta obligatoria de capitalización individual del trabajador.

Según lo dispuesto en el Artículo 68 bis del D.L. N° 3.500, para acogerse a este beneficio, el trabajador debe tener un total de veinte años de cotizaciones o servicios computables en cualquiera de los sistemas previsionales y de acuerdo a las normas del régimen que corresponda.

Título XI. De la protección de los trabajadores expuestos a radiaciones ultravioleta (ley 20096 “establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”)

ARTÍCULO 200º

De las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección.

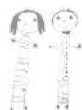
Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley 16.744, Fundación INTEGRÁ deberá adoptar las medidas

necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores y trabajadoras cuando estén expuestos a radiaciones ultravioleta de acuerdo a las definiciones de personal ocupacionalmente expuesto definidos en la ley 20.096. Para estos efectos, los Contratos de Trabajo, 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 (Decreto Supremo 594 del Ministerio de Salud.) Se entenderá por trabajadores ocupacionalmente expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1º 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.

ARTÍCULO 201º

La exposición a los rayos ultravioleta es un riesgo con consecuencias de corto y largo plazo. Entre otros, puede causar los siguientes problemas de salud:

1. Quemaduras.
2. Alergias.
3. Cáncer a la Piel.
4. Daño a los Ojos.
5. Debilitación del sistema inmunológico.
6. Envejecimiento prematuro de la piel.



ARTÍCULO 202º

El personal expuesto es todo aquel trabajador o trabajadora que deba realizar al aire libre la totalidad de sus actividades laborales a causa o con ocasión de su trabajo, con exposición directa a la radiación UV solar.

El personal que trabaja en labores bajo techo o al interior de cabinas de vehículos con los vidrios cerrados, puede ser considerado a lo más como expuesto puntual.

El trabajador o trabajadora deberá, cuando existan las condiciones y sus labores lo permitan y bajo su responsabilidad, guarecerse de la exposición de los rayos UV. Para lo anterior podrá utilizar techos, oficinas, galpones o cualquier otra instalación que le permita evitar la exposición directa de los Rayos UV.

ARTÍCULO 203º

Todo el personal que esté laboralmente o eventualmente expuestos, a radiación ultravioleta, deberá usar el o los elementos de protección solar que la empresa le otorgue, en conformidad con las disposiciones del D.S. 594, Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

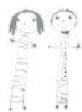
Título XII. De la protección de los trabajadores expuestos a trabajo en gran altitud

ARTÍCULO 204º

De las medidas de prevención y protección. De acuerdo a lo estipulado en el DS 594 y Decreto 28, ambos del Ministerio de Salud, Fundación INTEGRÁ está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, en este caso aquellos trabajadores expuestos a gran altitud.

Se considerarán trabajos en gran altitud aquellos que se realizan entre los 3.000 y 5.500 metros sobre el nivel del mar.

Las funcionarias de jardines infantiles ubicados sobre los 3.000 msnm se ven expuestas durante toda la jornada laboral a hipobaría (disminución de la presión barométrica, que puede producir algún tipo de enfermedades reversibles a corto y/o a largo plazo, principalmente neurológicas y cardiopulmonares) y aquellos funcionarios que trabajan en las oficinas regionales y por temas laborales deben concurrir a los jardines que se ubican sobre los 3.000 msnm se considerarán como expuestos esporádicos a hipobaría.



Las evaluaciones de salud para exposición laboral sobre los 3.000 msnm se realizarán en cualquier centro asistencial del organismo administrador que cuente con las condiciones y profesionales idóneos para la realización de los exámenes pre ocupacionales y ocupacionales.

ARTÍCULO 205º

Fundación INTEGRA deberá adoptar las siguientes medidas:

- a)** Informar a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos específicos de exposición laboral a altitud e hipobaría
- b)** Incorporar este riesgo en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- c)** Contar con un programa preventivo de trabajadores expuestos ocupacionalmente a hipobaría intermitente crónica, por escrito, actualizado en forma anual, elaborado en conformidad con lo establecido en la Guía Técnica señalada en esta normativa.
- d)** Impartir anualmente a los trabajadores instrucción teórico-práctica sobre el riesgo y consecuencias para la salud de la exposición ocupacional a hipobaría intermitente crónica por gran altitud y las medidas preventivas a considerar, el cual tendrá una duración mínima de 3 horas cronológicas y será impartido por un profesional de la salud, con título otorgado por una entidad de educación superior reconocida por el Estado, con un mínimo de 8 semestres de estudio y formación en los temas a tratar. Este programa deberá constar por escrito.

ARTÍCULO 206º

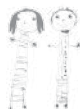
La aptitud de las funcionarias para trabajar en jardines ubicados a gran altitud, antes de su ingreso, se determinará mediante exámenes pre ocupacionales, encuestas de salud, evaluaciones y contraindicaciones, efectuadas en conformidad con lo señalado en la Guía Técnica para trabajo a gran altitud. Dichos procedimientos serán de cargo de Fundación INTEGRA.

ARTÍCULO 207º

Para la prevención, vigilancia y diagnóstico precoz de los efectos en la salud provocados por la exposición a hipobaría intermitente crónica, los trabajadores y trabajadoras expuestos deberán ser incorporados al Programa de Vigilancia Ocupacional, realizándose las evaluaciones de salud ocupacional de vigilancia periódica y de pre egreso, según lo indica la Guía Técnica sobre la materia. Estas evaluaciones de salud deben ser realizadas por los respectivos organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y de su cargo, con la finalidad de determinar si el estado de salud del trabajador le permite trabajar bajo estas condiciones.

ARTÍCULO 208º

Adicionalmente a lo anterior, los trabajadores que se desempeñen en gran altitud deben realizarse anualmente el chequeo preventivo de salud común y el seguimiento de sus patologías crónicas, de conformidad con su sistema previsional de salud, y presentarlos al momento de



efectuarse el examen de salud ocupacional, debiendo mantener el trabajador en su poder los resultados de dichos exámenes.

ARTÍCULO 209º

El médico examinador del programa de vigilancia extenderá un certificado de aptitud o no aptitud del trabajador, considerando el resultado de la evaluación ocupacional y del examen de medicina preventiva.

ARTÍCULO 210º

Los trabajadores que no cumplan con la definición de expuestos del presente reglamento, pero que realizan labores a más de 3.000 msnm, en forma esporádica o puntual, deben realizarse una evaluación de salud anual, la que se efectuará en conformidad con lo señalado en la Guía Técnica referida en los artículos anteriores. Estas evaluaciones anuales serán de cargo de Fundación INTEGRA.

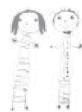
ARTÍCULO 211º

Aquellos trabajadores considerados no aptos, deberán ser reubicados en otra tarea que no entrañe riesgo para su salud. Dichas evaluaciones de salud deben ser realizadas por médicos que posean capacitación en salud ocupacional y medicina de montaña.

ARTÍCULO 212º

Las siguientes condiciones patológicas contraindican para trabajar a más de 3.000 MSNM:

1. Insuficiencia cardiaca de cualquier origen (con o sin tratamiento).
2. Bloqueo completo de rama izquierda (BCRI), Bradicardia extrema (menor de 40x´) o Extrasístoles ventriculares sin evaluación cardiológica.
3. Bloqueo AV de segundo o tercer grado, sin tratamiento.
4. Arritmia Completa por Fibrilación Auricular y Flutter, con o sin tratamiento.
5. Angina inestable o Síndrome anginoso con o sin tratamiento.
6. Síndrome de Wolf-Parkinson-White sin tratamiento o sintomático.
7. Síndrome de Brugada tipo II o III.
8. Miocardiopatía hipertrófica o dilatada, de cualquier origen.
9. Bloqueo bifascicular o trifascicular.
10. Cardiopatía congénita cianogénica.
11. Portador de Marcapaso no controlado, o con riesgo de exposición a grandes campos electromagnéticos.
12. Taquiarritmia sin tratamiento.
13. Hipertensión Arterial sin tratamiento y/o descompensada. Cifras tensionales sobre 139/89 derivar a estudio correspondiente para diagnóstico.
14. Hipertensión Pulmonar.
15. Taquicardia paroxística supraventricular sin tratamiento.
16. Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica con insuficiencia respiratoria y/o hipertensión pulmonar.
17. Diabetes Mellitus no compensada. Para Diabetes Mellitus Tipo I y II debe contar con informe que acredite tratamiento y control, más Hb Glicosilada menor a 7%.



- 18.** Insuficiencia renal crónica con Clearance calculado menor de 60 ml/min (fórmula Cockcroft-Gault).
- 19.** Accidente vascular encefálico de origen isquémico o tromboembólico.
- 20.** Apnea del Sueño sin tratamiento.
- 21.** Epilepsia con crisis en último año.
- 22.** Hemoglobinemia absoluta mayor de 18,5 gr/dl en hombres y mayor de 17,5 gr/dl en mujeres.
- 23.** Obesidad con Índice de Masa Corporal mayor de 35.
- 24.** Hipertrigliceridemia mayor de 500 mg/dl no tratada.
- 25.** Índice de riesgo cardiovascular basado en el índice de Framingham igual o mayor de 10% sin Test de Esfuerzo y sin tratamiento de factores de riesgo cardiovascular.
- 26.** Índice de riesgo cardiovascular basado en el índice de Framingham entre 6 y 9 % e IMC entre 30 y 35, sin Test de Esfuerzo.
- 27.** Enfermedad bular.
- 28.** Patologías psiquiátricas mayores como Esquizofrenia y Adicciones.
- 29.** Antecedentes de Edema pulmonar o cerebral agudo grave de montaña sin estudio de tolerancia a la hipoxia posterior al evento.
- 30.** Enfermedad tromboembólica, con o sin tratamiento.
- 31.** Anemia, con Hemoglobina menor de 12 gr/dl en hombres y menor de 11 gr/dl en mujeres.
- 32.** Anemia falciforme.
- 33.** Infarto agudo al miocardio con disfunción ventricular.

Aquellas patologías susceptibles de ser compensadas o tratadas, o requieran mayor evaluación son contraindicaciones transitorias hasta que se haya realizado el estudio o tratamiento complementario, lo que debe ser debidamente verificado y certificado frente al médico examinador. El costo de estas evaluaciones complementarias será de cargo de la previsión de salud común del trabajador o, en caso de sospecharse una enfermedad profesional, del Organismo Administrador.

Sin perjuicio del señalado listado de contraindicaciones, el médico examinador podrá considerar otras patologías o condiciones como contraindicaciones transitorias o absolutas y solicitar las evaluaciones complementarias que ameriten.

La condición natural de embarazo debe ser considerada una contraindicación para el ascenso a 3.000 msnm.

Título XIV. De los riesgos psicosociales

Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales.

Comenzó a regir el 01/09/2013, mediante la resolución exenta 336 del Ministerio de Salud. La ordenanza número B33/2307 de 17/07/2013 refiere las tres actividades económicas a ser fiscalizadas durante los primeros dos años.



Es un protocolo que entrega directrices para que las empresas midan la existencia y magnitud de los factores de riesgo psicosociales, generando recomendaciones para disminuir la incidencia y prevalencia del estrés laboral y problemas relacionados con la salud mental de los trabajadores.

Este protocolo comenzó a regir en periodo de marcha blanca desde septiembre de 2013 hasta septiembre de 2015, para los rubros de transporte, banca y retail desde el 1 de septiembre de 2015 regirá para todos los sectores de Chile.

Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones laborales que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea. Estos factores pueden afectar en forma negativa el bienestar y la salud física, psíquica, y/o social de los colaboradores, su calidad de vida y eficiencia en el trabajo.

Responsabilidades del empleador:

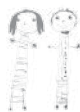
- Informar a los trabajadores sobre el protocolo
- Evaluar con el cuestionario de riesgos psicosociales SUSESO ISTAS 21
- Intervenir los riesgos psicosociales encontrados en la evaluación

Durante este proceso de implementación las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud (SEREMI) inspeccionarán y fiscalizarán, solicitando que los riesgos

sean evaluados y auto gestionados por parte de cada empleador.

Recomendaciones:

- Fomentar el apoyo entre las trabajadoras y trabajadores en la realización de tareas.
- Garantizar el respeto y el trato justo a las personas, garantizando la equidad y la igualdad de oportunidades entre géneros y etnias.
- Fomentar la claridad y la transparencia organizativa
- Facilitar la compatibilidad de la vida familiar y laboral
- Adecuar la cantidad de trabajo al tiempo que dura la jornada.

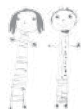


LIBRO V

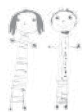
OBJETIVOS DE CARGO

Título I. Objetivos de cargo casa central

Cargo Genérico	Objetivos del cargo
Directores Nacionales	Liderar los procesos de la Dirección Nacional a su cargo y los recursos asociados, para el cumplimiento de los objetivos y metas, considerando las realidades regionales en el marco de los lineamientos institucionales.
Jefatura de Área	Liderar y organizar la gestión de su equipo de trabajo y administrar los recursos asignados, para diseñar, planificar, organizar, controlar y coordinar los procesos de su área, en el marco de los lineamientos institucionales.
Coordinador de Equipo	Conducir y coordinar la gestión el trabajo del su equipo a su cargo y administra los recursos asignados, para el diseño, planificación, implementación y seguimiento de los procesos de su competencia en coherencia con los lineamientos institucionales.
Jefatura de Unidad	Liderar la planificación, el trabajo de su equipo y los recursos asociados, para dar cumplimiento a los objetivos de la Unidad nacional a su cargo, en el marco de los lineamientos institucionales.

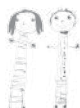


Cargo Genérico	Objetivos del cargo
Profesionales Senior	Asesorar en el diseño y ejecución de los procesos de su área o unidad de desempeño, proponiendo alternativas de solución para su implementación en regiones, en el marco de la misión institucional.
Profesionales	Implementar, analizar y hacer seguimiento de los procesos de su área o unidad nacional, mediante el apoyo experto y desarrollo de iniciativas para el mejoramiento continuo, en el marco de la misión institucional.
Técnicos	Apoyar las ejecuciones de los procesos de gestión administrativa, operacional y/o financiera, de su Unidad o Área de desempeño, a través de acciones, reportes y análisis de procesos, desde su experticia, en el marco de los lineamientos institucionales y normativa vigente.
Secretaria	Apoyar en la administración de información, documentación, materiales y agenda del Director o Directora Nacional de su Departamento, para facilitar el desarrollo de sus funciones, en el marco de los objetivos institucionales.
Analista	Recopilar, actualizar, analizar y proveer información para la gestión de los procesos de su área o unidad y apoyar el seguimiento de su implementación, en el marco de la normativa y procedimientos institucionales.

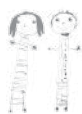


Título II. Objetivos de cargo direccional regional

Cargo Genérico	Objetivos del cargo
Directores Regionales	Liderar, coordinar con la Dirección Ejecutiva el equipo de trabajo y administrar los recursos institucionales asignados a la Oficina Regional, para la implementación de los procesos de gestión y entrega de asesoría a nivel de los establecimientos, a través de sus departamentos o áreas, promoviendo el cumplimiento de los objetivos y metas, en el marco de las definiciones institucionales, y coordinar y gestionar redes de apoyo con la comunidad.
Jefatura de Área Regional	Liderar y articular la gestión de los departamentos, recursos y equipo a su cargo, para la implementación de los procesos, servicios, asesoría y soporte a los establecimientos y equipo regional, según las declaraciones institucionales y normativas vigentes, en el marco de la Política de Calidad Educativa.
Jefatura de Departamento Regional	Liderar en coordinación con la Dirección Regional y Áreas de nivel central, la gestión de su equipo de trabajo y administrar los recursos asignados para la organización, implementación, seguimiento y control de los procesos de su departamento a nivel regional y la entrega de apoyo, orientación y asesoría a los establecimientos en su área de experticia, en el marco de las declaraciones institucionales.



Cargo Genérico	Objetivos del cargo
Profesionales Regionales	Gestionar o asesorar la implementación, análisis, seguimiento y control de los procesos de su área o especialidad, a nivel regional o territorial, en coordinación con el nivel nacional, en el marco de las declaraciones institucionales, para la resolución de los requerimientos de los establecimientos de la Oficina Regional.
Técnicos Regionales	Apoyar la ejecución de los procesos de gestión del Área de Tecnologías y su desempeño a nivel regional, y a los establecimientos desde su experticia profesional, generando acciones, reportes u otros insumos para el control y análisis, en el marco de las declaraciones institucionales, normativa vigente y cumplimiento de las metas regionales e institucionales.
Secretaria Regional	Apoyar en la administración de información, documentación, materiales y agenda del(a) directora(a) Regional de su Departamento, para facilitar el desarrollo de sus funciones, en el marco de los objetivos regionales e institucionales.
Analistas Regionales	Recopilar, actualizar, analizar y proveer información para la gestión de los procesos de su área y apoyar al seguimiento de su implementación en regiones y jardines infantiles, en el marco de la normativa y procedimientos institucionales.

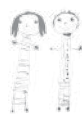


Cargo Genérico	Objetivos del cargo
Administrativos Regionales	Recopilar y procesar las solicitudes y documentación asociada a la gestión administrativa de su área a nivel regional, para facilitar el cumplimiento los objetivos regionales, en el marco de las metas institucionales.
Conductores Regionales	Conducir el vehículo institucional para el traslado de bienes y/o personal institucional, de acuerdo a requerimientos o programación, de las distintas áreas regionales. Colaborar y apoyar en tareas administrativas, trámites varios, u otros cuando no se encuentre realizando labores propias a su cargo.
Auxiliares Regionales	Realizar las labores asociadas a los servicios de aseo, recepción, seguridad, control de materiales de bodega, reproducción de información o tramitación en terreno, según corresponda, para apoyar la gestión de su unidad o área a nivel regional y promover el desarrollo de sus funciones, en el marco de las declaraciones institucionales.
Secretaria(o) Recepcionista	Recepcionar y distribuir la documentación y correspondencia que llegue a la oficina regional y entregar información a las personas que lo requieran sobre los servicios y la forma de acceder a ellos.

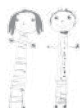


Título III. Objetivos de cargo
Jardín Infantil

Cargo Genérico	Objetivos del cargo
Directora	Liderar el proyecto educativo institucional, en el marco de la Política de Calidad Educativa, gestionando el trabajo del equipo y los recursos técnicos, financieros y materiales del establecimiento a su cargo, en alianza con las familias y comunidad, para el logro de aprendizajes oportunos y pertinentes, desarrollo pleno y bienestar integral de los niños, niñas y trabajadoras del establecimiento.
Educadora de Párvulos	Liderar el proceso pedagógico de los niños y niñas del grupo(s) a su cargo, en alianza con las familias y comunidad, en el marco de la Política de Calidad educativa, gestionando a su equipo y colaborando en el diseño e implementación del Proyecto Educativo Institucional, para promover aprendizajes oportunos y pertinentes, el desarrollo pleno y el bienestar integral de los niños y niñas.
Asistente de Párvulos	Colaborar en el desarrollo del proceso pedagógico del nivel asignado, en alianza con las familias y comunidad, en el marco de la Política de Calidad Educativa, para generar aprendizajes significativos y contribuir al bienestar integral de los niños y niñas.



Cargo Genérico	Objetivos del cargo
Educadora de Párvulos Extensión Horaria	Liderar el proceso pedagógico de los niños y niñas que se desarrolla durante el Programa de Extensión Horaria, en alianza con las familias y comunidad, en el marco de la Política de Calidad educativa, gestionando a su equipo y participar en el diseño e implementación del Proyecto Educativo Institucional, para promover aprendizajes oportunos y pertinentes, el desarrollo pleno y el bienestar integral de los niños y niñas.
Asistente de Párvulos Extensión Horaria	Desarrollar, a partir del trabajo colaborativo con la Educadora de Extensión Horaria, las prácticas pedagógicas y actividades del programa, en alianza con las familias y comunidad, en el marco de la Política de Calidad Educativa, para promover aprendizajes oportunos y pertinentes, el desarrollo pleno y el bienestar integral de los niños y niñas.
Asistente Administrativa	Ejecutar y controlar los procesos administrativos y operativos del establecimiento, de acuerdo a los lineamientos institucionales y normativa vigente, para el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo institucional.
Apoyo Administrativo	Apoyar la ejecución y control de los procesos administrativos y operativos del establecimiento, de acuerdo con los lineamientos institucionales y normativa vigente, para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
Auxiliar de Servicios	Mantener las condiciones de higiene y limpieza de las dependencias interiores y exteriores del establecimiento, de acuerdo con los lineamientos institucionales y normativa vigente, para el desarrollo de las actividades y atención integral de niños y niñas.



Comprobante de Recepción Reglamento Interno de Orden, Higiene
y Seguridad Fundación INTEGRA
(Actualización 2015)

_____ de _____ de 20_____

Con esta fecha, el (la) trabajador(a) de Fundación Educacional para el Desarrollo INTEGRAL del Menor, 'INTEGRA',
Sr.(a) _____

Cédula Nacional de Identidad N° _____, reconoce haber
recibido un ejemplar del "Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad" y de
haber tomado cabal conocimiento de su contenido.

Firma del Trabajador(a)