



REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y
RECURSOS HUMANOS UNIDAD PREVENCIÓN DE RIESGOS 2012



PREÁMBULO

La finalidad de este Reglamento, es establecer las normas de procedimientos y guiar conductas generales, en materia de Prevención de Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán a la Junta Nacional de Jardines Infantiles y que tendrán el carácter de obligatorias. Además, de promover la participación de los funcionarios en las distintas actividades de prevención de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, proporcionando algunos conocimientos generales para prevenir accidentes del trabajo e indicando las obligaciones, responsabilidades de acuerdo al nivel jerárquico y procedimientos que todo servidor deberá cumplir, en razón de que cualquier violación a las normas de seguridad, puede ser causa de graves consecuencias para la institución y/o para estos.

Tanto el artículo 67 de la Ley N° 16.744, de 1968, como el artículo 14 del Decreto Supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo, establecen que *“Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan”*.

Asimismo, la Ley N° 16.744, de 1968, contempla la aplicación de multa a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección que les haya proporcionado a que no cumplan las obligaciones que las impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones de higiene o seguridad en el trabajo. La aplicación de estas multas se regirá por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo.

Los funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles deben comprender el interés común que debe existir para proteger la vida y la salud de todos los que laboran en el servicio. Sobre la base de estas consideraciones, se espera la necesaria cooperación por parte de éstos para respaldar las medidas técnico-administrativas conducentes a eliminar riesgos de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales perfectamente evitables que perjudican a los servidores y que entran la importante misión en la que se encuentra empeñada nuestra Institución, la que será canalizada y desarrollada a través de los niveles de jefatura.

CAPITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Junta Nacional de Jardines Infantiles:** Entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o funcionario.
- b) **Trabajador/funcionario:** Toda persona que en cualquier carácter preste servicios a la **Junta Nacional de Jardines Infantiles** por los cuales recibe remuneración.
- c) **Riesgo Profesional:** Los peligros a que está expuesto el funcionario y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional.
- d) **Equipo de Protección Personal:** Elemento o conjunto de elementos que permiten al trabajador actuar directamente y en forma segura, con la sustancia o medio hostil sin poner en riesgo su integridad física.
- e) **Accidente del Trabajo:** 1) Accidente del Trabajo: Se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Exceptúanse, los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá, para estos efectos, a la Asociación Chilena de Seguridad, (ACHS). 2) Accidente de Trayecto: Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. El accidente de trayecto deberá ser acreditado ante el Servicio correspondiente y la sucursal de la Asociación Chilena de Seguridad, (ACHS), respectiva, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (artículo 5 Ley Nº 16.744).
- f) **Accidente del trabajo fatal:** Es aquél tipo de accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial. (artículo 76 Ley Nº 16.744, Circulares Nºs 2.345 y 2.378, ambas de 2007, y de la Superintendencia de Seguridad Social.)
- g) **Accidente del trabajo grave:** Se considera accidente del trabajo grave cualquiera que: 1) obligue a realizar maniobras de reanimación, 2) obligue a realizar maniobras de rescate, 3) ocurra por caída de altura de más de dos metros, 4) provoque en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo y 5) involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada. (artículo 76 Ley Nº 16.744, Circulares Nºs 2.345 y 2.378, ambas de 2007 y de la Superintendencia de Seguridad Social.)
- h) **Faenas afectadas:** Aquélla área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro y, en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en riesgo la seguridad de otros trabajadores.
- i) **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. (artículo 7 Ley Nº 16.744).
- j) **Organismo Administrador del Seguro:** Mutualidad que administra los fondos provenientes de las cotizaciones que pagan los empleadores por cada uno de sus trabajadores para financiar los beneficios que indica la Ley Nº 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y sus decretos correspondientes.

El organismo administrador al cual la Junta Nacional de Jardines Infantiles se encuentra adherida es la Asociación Chilena de Seguridad, (ACHS), correspondiendo a este último la parte administrativa y el aspecto técnico de la Ley.

- k) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.
- l) **Equipos y/o Instalaciones de Alto Riesgo Laboral:** Son equipos, máquinas, instalaciones y/o dispositivos que bajo ciertas condiciones de uso, manipulación y/o funcionamiento pueden transformarse en agentes potencialmente productores de accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y/o crear situaciones de emergencia que pueden comprometer la salud no solo de los propios funcionarios, sino que la de terceras personas.
Se cuentan entre estos equipos y/o instalaciones los siguientes: calderas, marmitas, carros de transporte, máquinas y/o motores eléctricos, taladros, pisos, pasillos de tránsito, rampas, escalas, ascensores, vehículos, bodegas, botiquines, cilindros de gases comprimidos, instalaciones y redes de gases y sus consumos, vapor y sus consumos, agua fría y caliente, tableros eléctricos, etc.
- m) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Agrupación de funcionarios compuesta por seis representantes titulares (tres titulares designados y respectivos suplentes (TD y SD) por el (la) Director(a) Regional o Director(a) del jardín, según corresponda y tres titulares electos (TE) y respectivos suplentes (SE) elegidos por los funcionarios, por votación directa. Las decisiones en materias de seguridad e higiene adoptadas en el ejercicio de su desempeño, serán obligatorias para todos los estamentos de la Institución y cuyas funciones son:
 - 1) Asesorar e instruir a los funcionarios para la correcta utilización de los elementos de protección.
 - 2) Vigilar el cumplimiento por parte de todos los funcionarios, de las medidas de prevención, higiene y seguridad de los lugares de trabajo.
 - 3) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan.
 - 4) Definir si el accidente se debió a negligencia del funcionario, e informarlo al Director del establecimiento.
 - 5) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
 - 6) Cumplir las funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador respectivo, y
 - 7) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación de los funcionarios en materias de seguridad e higiene del trabajo.
- n) **Normas de Procedimientos:** Conjunto de reglas cuyo cumplimiento es obligatorio para todos los funcionarios, las cuales emanan del presente Reglamento, del Comité Paritario, del Organismo Administrador o del nivel superior del Servicio y que señalan la forma o manera correcta de ejecutar un determinado trabajo sin riesgo para el funcionario.
- ñ) **Condición Insegura:** Causa del accidente o enfermedad profesional, es decir, es aquella que pudo ser eliminada o corregida, debe estar asociada al ambiente o entorno laboral en que se desempeña el funcionario, por tanto, se refiere al agente o agentes presentes en el ambiente y los que en contacto con el funcionario le producen la lesión.

- o) **Acción Insegura:** Causa de accidente del trabajo o enfermedad profesional, es decir, son aquellas inherentes a la persona o funcionario, se refieren a la acción u omisión del funcionario y que le produce la lesión (a él u otros/as), en definitiva, es una violación a un procedimiento motivado por prácticas o actos incorrectos y el comportamiento que de haberse evitado no hubiera desencadenado el hecho.
- p) **Investigación de Accidentes y/o Enfermedades Profesionales:** Procedimiento técnico y administrativo mediante el cual se indagan las causas que generaron el accidente y/o enfermedad profesional detallando con acciones y/o condiciones inseguras, presentes en el hecho, con el objeto de suscribir compromisos correspondientes para eliminar las causas que lo originaron.
- q) **Incidentes:** Son aquellos accidentes ocurridos al trabajador que no generan días de ausencia al trabajo.
- r) **DIAT:** Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (artículo 71, D.S. N° 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo).
- s) **COMPIN:** Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez.
- t) **COMERE:** Comisión Médica de Reclamos.
- u) **SUSESO:** Superintendencia de Seguridad Social.
- v) **Derecho-habiente de la Ley N° 16.744:** Toda aquella persona que según la Ley N° 16.744 tiene derecho a percibir prestaciones de supervivencia en conformidad a la misma.

Artículo 2°. El presente Reglamento, exhibido por la Junta Nacional de Jardines Infantiles en lugares visibles, se da por conocido por todos los funcionarios, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por la Institución.

El Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, a través de las Direcciones Regionales, proporcionará gratuitamente el presente Reglamento a todas y todos los funcionarios y, al mismo tiempo, deberá asegurarse que se conozcan las disposiciones que en él se contienen, las que se socializarán a través de capacitaciones por las Direcciones Regionales, en reuniones técnicas dirigidas a los monitores de prevención en comunidades educativas, y en el proceso de inducción para los/las funcionarios/as nuevos. Los Comités Paritarios serán los agentes validadores de que estas actividades se cumplan y deberán ser contempladas en el Plan Anual de Trabajo de cada Comité Paritario, de tal forma que el cien por ciento de los funcionarios/as lo conozca, para lo cual cada Dirección Regional confeccionará un documento que acredite, con la firma del funcionario, el recibo del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad o el envío, a través de un correo electrónico de este Reglamento.

Artículo 3°. La Junta Nacional de Jardines Infantiles y los funcionarios quedan sujetos a las disposiciones de las Leyes N°s 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y 19.345, que dispone aplicación de la ley n° 16.744, sobre seguro social contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a trabajadores del sector público que señala, y a sus reglamentos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro por la autoridad, a las disposiciones del presente Reglamento y a las Normas o instrucciones emanadas de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), del Comité Paritario, del o los Expertos Profesionales en Prevención de Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y de los propios servicios con que cuenta la Junta Nacional de Jardines Infantiles en la materia.

CAPITULO 2° DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 4°. Todos los funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él. Estas normas han sido establecidas con el propósito de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que puedan afectar a los funcionarios y bienes de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Artículo 5°. Será preocupación permanente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles adoptar todas las medidas de Prevención de Riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de los trabajadores de ella.

Artículo 6°. La Salud Ocupacional y por ende la Prevención de Riesgos Ocupacionales, es un "problema y tarea de todos", situación que nos hace responsables a todos los funcionarios. En tal precepto, el funcionario que en algún momento, como producto de su trabajo ó quehacer laboral, constata alguna/s condición/es insegura/s y/o acción/es insegura/s deberá comunicarla a su Jefe/a Directo/a a objeto de controlarla y/o eliminarla. En caso de no poder ser así, lo deberá comunicar al Comité Paritario para que éste busque los caminos pertinentes, para su eliminación o control.

Artículo 7°. Dado que el accidente y/o enfermedad profesional es el resultado de acciones y/o condiciones inseguras, todo/a funcionario/a deberá cumplir fielmente las disposiciones, normas u órdenes de su Jefe/a Directo/a, las que se amparan en normas emanadas del nivel superior para el buen logro de la realización de su función. Cualquier sugerencia encaminada a la realización de un mejor trabajo, sin riesgos para el funcionario/a o que minimice éstos, deberá ser puesta en conocimiento de su Jefe/a Directo/a y/o Comité Paritario a objeto de hacer las observaciones a la autoridad que corresponda.

Artículo 8°. La Junta Nacional de Jardines Infantiles mantendrá en funcionamiento en cada ciudad o centro funcional bajo su jurisdicción, un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de acuerdo a lo señalado en el Decreto Supremo N°54 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la Ley N°16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y 19.345, que dispone aplicación de la ley n° 16.744, sobre seguro social contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a trabajadores del sector público que señala, los cuales deberán estar permanentemente preocupados de realizar actividades de Prevención de Riesgos tendientes a evitar accidentes y enfermedades profesionales, para lo cual deberán confeccionar un Programa Anual sobre la materia.

Artículo 9°. Los Comités Paritarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles deberán cumplir con las funciones señaladas en el Decreto Supremo N°54 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social e indicaciones que al respecto le señala el organismo administrador de la Ley N° 16.744 sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

Artículo 10°. La Junta Nacional de Jardines Infantiles mantendrá un programa permanente de Capacitación y motivación de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos, dando cumplimiento de esta manera a las normas sobre el Derecho a Saber contenidas en el Título VI del D.S N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El objetivo se cumplirá con programas de charlas de inducción a trabajadores nuevos, cursos de capacitación, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre riesgos específicos, etc. Se deberá entregar además, material impreso sobre riesgos

típicos y medidas de Prevención en Jardines y oficinas.

Artículo 11°. Se darán las facilidades para que los funcionarios asistan a Cursos o Seminarios de Prevención de Riesgos Básicos.

Artículo 12°. Será responsabilidad de cada funcionario/a estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del Trabajo con o sin lesiones, o una enfermedad profesional. Para ello, será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a considerar. Si existen dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Artículo 13°. El/la funcionario/a deberá preocuparse y cooperar con el cuidado, mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de los equipos, máquinas, herramientas de trabajo e instalaciones generales de la Junta Nacional de Jardines Infantiles. Su preocupación se extenderá no solo a su persona si no que a todos los funcionarios de este Servicio, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos.

Artículo 14°. El/la funcionario/a deberá comunicar cualquier condición de trabajo que pueda ser causal de un accidente con o sin lesión o enfermedad profesional, informando verbalmente o en forma escrita a su jefe/a directo/a, pudiendo para tal efecto usar un formulario que deberá confeccionar el respectivo Comité Paritario, quedando a disposición del funcionario que lo requiera.

Artículo 15°. Las jefaturas directas deberán estimular el uso de este formulario y el aporte de ideas de Prevención de Riesgos por parte de los/as funcionarios/as, tendientes a evitar la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales. El/la jefe/a directo/a deberá comunicar por escrito al Comité Paritario y/o a la Dirección del establecimiento, toda acción destacada de Prevención de Riesgos de un/a trabajador/a de la Junta Nacional de Jardines Infantiles. Lo anterior, no obsta a que cualquier/a funcionario/a pueda informar de una acción destacada realizada en bien de la seguridad de las personas o bienes de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Artículo 16°. Los avisos, letreros y afiches de Seguridad deberán ser leídos por todos los funcionarios, quienes cumplirán sus instrucciones y preservarán su integridad.

Artículo 17°. El/la funcionario/a deberá estar siempre dispuesto/a a participar en los Programas de Capacitación que se programen en materias de Prevención de Riesgos, otorgándose por parte de sus jefes/as directos/as la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas. Es necesario que los funcionarios/as que, en razón de su trabajo, deban hacer un uso promedio mayor de la voz, asistan a cursos de prevención de daño a la voz.

Artículo 18°. El/la funcionario/a deberá participar activamente en los planes de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar siempre dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores en equipos de protección de incendio, en los cuales sea necesario instruirlo.

Artículo 19°. El/la funcionario/a de la Junta de Jardines Infantiles deberá estar siempre dispuesto a apoyar la labor de las brigadas de incendios y evacuación de emergencias que existan en los establecimientos y de las que se constituyan a futuro.

Artículo 20°. El/la funcionario/a, en caso de un accidente del trabajo o síntoma de

malestar por exposición a un agente físico, químico o biológico del tipo laboral que pueda conducir a una enfermedad profesional, deberá dar cuenta de inmediato a su jefe/a directo/a, quien, a su vez, la enviará al servicio médico correspondiente para ser atendido portando para tal efecto su Cédula de Identidad, cuya atención, si es en la Asociación Chilena de Seguridad, ACHS, originará una DIAT provisoria en el sistema, la cual deberá ser confirmada posteriormente por el encargado de licencias médicas. En caso de sospecha de Enfermedad Profesional, se establece procedimiento en Anexo 3, donde será el médico el único profesional facultado para llenar dicho formulario. No procede que el funcionario se efectúe tratamiento médico de primeros auxilios por su cuenta. (Art. 73, D.S. 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

Artículo 21°. Junto a lo anterior el/la jefe/a directo/a deberá proceder, dentro de las 24 hrs., a investigar la situación denunciada usando para tal efecto un formulario llamado Informe de Accidente, el cual estará disponible en cada establecimiento o centro de trabajo de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, a través de los encargados administrativos, enviando las respectivas copias a la dirección del establecimiento, Comité Paritario y a la Unidad de Prevención de Riesgos. No obstante lo anterior, en el caso de aquellas comunidades educativas unipersonales y de gran dispersión geográfica, el plazo será de 48 horas y corresponderá su investigación a la Coordinación más próxima a la comunidad en donde ocurrió el hecho. El/la Jefe/a directo/a o la Coordinación más próxima deberán preocuparse de controlar el riesgo que generó el accidente o posible daño de enfermedad profesional, a objeto de que el hecho no se repita.

(Anexos 1, 2 y 3: Procedimientos en Caso de Accidentes)

Artículo 22°. El/la funcionario/a deberá cooperar con la investigación del accidente que efectúe el/la jefe/a directo/a, Comité Paritario o la asesoría que preste el Experto Profesional en Prevención de Riesgos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Artículo 23°. El/la funcionario/a deberá presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefe/a directo/a, quien deberá enviarlo al Servicio Médico que corresponda.

Artículo 24°. Cuando un/a jefe/a determine y ordene a uno o varios/as funcionarios/as que ejecuten un trabajo extraordinario, para lo cual no han sido entrenados y que represente un peligro cierto de accidente, el/la o los/las trabajadores/as podrán previamente consultar al Comité Paritario respectivo, quien, luego de un análisis de riesgos, determinará las medidas de Prevención a considerar. Los/as funcionarios/as podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumpla con la/s exigencia/s de prevención formuladas por el respectivo Comité Paritario.

Artículo 25°. Será responsabilidad de la Junta Nacional de Jardines Infantiles velar que los contratistas o subcontratistas que les presten servicios en las áreas jurisdiccionales, cumplan con las normas de seguridad que los trabajadores requieran.

Artículo 26°. El/la funcionario/a deberá cooperar en el mantenimiento del aseo de los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificios en general de la Junta Nacional de Jardines Infantiles. Además, deberá hacer un buen uso de escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr, subir o bajar despreocupadamente.

Artículo 27°. El/la funcionario/a que maneje vehículos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, o los tenga a su disposición, deberá, en el plazo de un año, asistir a un “Curso de Manejo a la Defensiva para Conductores de vehículos Motorizados” dictado por la Mutualidad a la que se encuentra suscrita la Institución.

Artículo 28°. El/la funcionario/a que haya sufrido un accidente de trabajo o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en el Servicio sin que previamente presente un certificado de alta otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta Norma será controlado por el/la jefe/a directo/a del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal del Servicio.

Artículo 29°. Todos/as los/as funcionarios/as deberán considerar las instrucciones que los jefes superiores impartan en orden a velar por su seguridad personal y/o los intereses de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Artículo 30°. De acuerdo a las disposiciones legales que sean aplicables al caso, la Junta Nacional de Jardines Infantiles proporcionará al/la funcionario/a, cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal, según el riesgo al que esté expuesto. En caso de existir dudas sobre la entrega de un elemento de protección personal, se consultará al Experto Profesional en Prevención de Riesgos de la Institución o de la Mutual respectiva.

Artículo 31°. Los elementos de protección personal a usar por los/las funcionarios/as de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza. La asesoría sobre esta materia se solicitará directamente a la gerencia de Prevención de la Mutual respectiva.

En el caso del personal técnico, los delantales de atención para párvulos serán de uso diario y utilizados solamente en el lugar de trabajo, previniendo con ello la posible contaminación exterior, el que debe estar pulcramente limpio y planchado, permitiendo con ello, además, el reconocimiento e identificación de acuerdo a la labor que desarrollan. En el caso de las manipuladoras de alimentos pertenecientes a la JUNJI, el uso de ropa de trabajo como mascarillas, gorros, calzado adecuado, delantales, etc., serán proporcionados por la institución; para el personal perteneciente a empresas contratistas, deberán estas últimas proporcionar la ropa de trabajo requerida a la función realizada por su personal a cargo. El uso de esta ropa deberá notar pulcritud e higiene; serán usados mientras realice la labor y solamente dentro del área de trabajo, previniendo con ello la contaminación exterior

Para los auxiliares de servicio, el uso de cotona y zapatos de seguridad.

Artículo 32°. El/la funcionario/a a cargo de un elemento de protección personal deberá usarlo en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo, siendo de su responsabilidad mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 16.744 y N°19.345. Cuando los elementos de protección se encuentren en mal estado, deberá comunicarlo de inmediato a su jefe directo.

Artículo 33°. Para solicitar nuevos elementos de protección personal, el/la funcionario/a está obligado/a a entregar a su jefe/a directo/a los que tenga gastado o deteriorado. La entrega de los nuevos elementos de protección personal se hará sin perjuicio de las fechas de compra que cada Dirección Regional tenga programada durante el año.

Artículo 34°. En caso de pérdida, deterioro culpable o doloso del elemento de protección, la reposición será de cargo del/la funcionario/a, para lo cual se procederá a descontarlo de su remuneración, de acuerdo al valor residual del nuevo elemento de protección que se le proporcione.

Artículo 35°. Por razones de higiene, los elementos de protección tales como anteojos, mascarillas, respiradores, guantes, zapatos, cascos y otros en los cuales, por el uso, haya riesgo de contraer enfermedades o infecciones, serán de uso estrictamente personal.

Artículo 36°. Los/as jefes/as directos/as serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al

funcionario sobre la importancia de utilizarlos. El/La jefe/a directo/a deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe, necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

No obstante lo anterior, el/la funcionario/a debe mantener una actitud permanente de colaboración con sus jefes/as directos/as aportando ideas y manteniendo un compromiso en el uso adecuado de los equipos de protección para su propia seguridad.

Artículo 37°. La Junta Nacional de Jardines Infantiles, según sus disponibilidades y de acuerdo a las normas sobre administración financiera, podrá otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de Prevención de Riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos, según corresponda, previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

CAPITULO 3º DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 38º. Sin perjuicio de las prohibiciones establecidas en la Ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fuera fijado por D.F.L. Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y en la Ley Nº 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fuera fijado mediante D.F.L. Nº 1/19.653 del año 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia queda prohibido a los/as funcionarios/as de la Junta Nacional de Jardines Infantiles lo siguiente:

- a) Ingresar al lugar de trabajo en estado de intemperancia. Para lo cual el funcionario/a acepta someterse a los exámenes correspondientes en el momento que le son requeridos. La negativa injustificada constituye en sí misma una falta administrativa.
- b) Ingresar bebidas alcohólicas o drogas a las dependencias del Servicio; consumirlas o darlas a consumir a terceros.
- c) Conforme a lo dispuesto, por la Ley Nº 19.419, que regula actividades que indica relacionadas con el tabaco, queda estrictamente prohibido fumar en los establecimientos de educación prebásica, incluyéndose sus patios y espacios al aire libre.
Asimismo, se prohíbe fumar en las oficinas y recintos institucionales salvo en sus patios o espacios al aire libre. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior.
- d) Desobedecer injustificadamente las instrucciones que se impartan por la Unidad de Prevención de Riesgos.
- e) No usar los elementos de protección personal que la Junta Nacional de Jardines Infantiles entregue para su seguridad personal.
- f) Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines ajenos al servicio.
- g) Operar máquinas, equipos o herramientas para lo cual no estén capacitados. Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la jefatura directa.
- h) Entrar a lugares peligrosos, de expresa circulación restringida y/o de acceso sólo a personal autorizado.
- i) Tratarse en forma particular o por cuenta propia las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
- j) Reparar equipos, máquinas, instrumentos e instalaciones por cuenta propia.
- k) Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación dirigidos a proteger su seguridad.
- l) Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente con o sin lesión.
- m) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y/o reglamentaciones sobre prevención de riesgos, de igual forma dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- n) Ingresar a los lugares de trabajo de la Junta Nacional de Jardines Infantiles artefactos como: estufas eléctricas, anafes, calentadores de agua, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quienes los operen sin autorización previa.
- ñ) Hacer mal uso de los equipos de control de incendio existentes en los edificios y vehículos del Servicio, como extintores, red seca, red húmeda, teléfonos, etc.
- o) Resistirse a participar en las evacuaciones programadas para hacer frente a una emergencia.
- p) No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas, máquinas, etc. los cuales permiten controlar riesgos de

- accidentes.
- q) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización de la jefatura directa.
 - r) Denunciar un accidente del trabajo que no tenga relación con él, tratando de sacar provecho personal o para beneficiar a terceros, ya sea ocultando y/o manipulando la información.
 - s) Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada, de acuerdo a lo expresado en el Art. 211 – I de la Ley N° 20.001 que Regula el Peso Máximo de Carga Humana.
 - t) El ingreso y/o mantención en los Jardines Infantiles de animales domésticos como: conejos, aves, gatos, perros, entre los más comunes; o de otro tipo. Sin perjuicio de lo anterior, se permitirá el uso de animales como material de enseñanza, de acuerdo a la Resolución Exenta N° 015/0317 de 2012, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, el ingreso de perros de asistencia, de acuerdo a la Ley 19.284, que establece normas para la plena integración social de personas con discapacidad, y otras excepciones legales.
 - u) El uso de teléfonos celulares en la jornada de trabajo diario mientras se atiende a párvulos y/o lactantes en Jardines Infantiles y/o sala cunas, por la constante atención que requieren estos, en el trabajo diario.
 - v) La utilización, mantención o ingreso de plantas o especies arbóreas, dentro de las instalaciones del Jardín Infantil, siempre que contengan agentes patógenos que sean potencialmente dañinos para la salud de los lactantes, párvulos y/o funcionarios.

CAPITULO 4° DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo 39°. Las infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento serán sancionadas conforme a la normativa establecida en el Estatuto Administrativo, previo procedimiento disciplinario administrativo, sin perjuicio de la aplicación de anotaciones de demérito por el/la Jefe/a Directo/a, si se estima por la autoridad que los hechos no justifican la aplicación de una medida disciplinaria.

CAPITULO 5° PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES

Artículo 40°. Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud la declaración, evaluación, revaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), como organismo administrador de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, la de los accidentes del trabajo, Nº 16.744.

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

Artículo 41°. Los/as funcionarios/as o sus derecho-habientes, así como también el Organismo Administrador, 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 u Organismo Administrador recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

Cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social, del rechazo de una licencia o reposo médico, por los Servicios de Salud, Mutualidades e Instituciones de Salud Previsional, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días hábiles, contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

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

Artículo 42°. La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de 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 le sean ordenados.

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 referidas.

Artículo 43°. 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 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma ley y por la Ley N°16.395 que fija el texto refundido de la ley de organización y atribuciones de la Superintendencia de Seguridad Social.
- b) De los recursos de apelación que se interpusieran en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 del D.S. N°101, de 1968, actualizado con el D.S. N° 73, de 2005, publicado en el Diario Oficial de 07 de marzo de 2006, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 44°. Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado por medio de carta certificada.

Artículo 45°. Para los efectos de reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N° 16.744 sobre Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada, conforme a la normativa legal. 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 1968, actualizado con el D.S. N° 73, de 2005, publicado en el Diario Oficial de 07 de marzo de 2006, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

CAPITULO 6°
DENUNCIAS
ACCIDENTES DEL TRABAJO
ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 46°. La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

El accidentado/a, enfermo/a o sus derecho-habientes, el médico que trabajó o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en el respectivo Organismo Administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

El Organismo Administrador deberá informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento.

Artículo 47°. Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Artículo 48°. La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional, se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- 1°.** Deberá ser efectuada por las personas o entidades obligadas a ello, en conformidad al artículo 76 de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o en su caso, por las personas señaladas en el Artículo N°50 del presente Reglamento.
- 2°.** La persona natural o la entidad empleadora que formule la denuncia, será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- 3°.** La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada conforme a los procedimientos de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fuera fijado por D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por ésta, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias, al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.
- 4°.** La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Artículo 49°.Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio. La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter definitivo, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 50°. El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del artículo 49° de este Reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional. Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

Artículo 51°. La atención médica del/la asegurado/a será proporcionada de inmediato y sin que para ello sea necesario de ninguna formalidad o trámite previo.

Capítulo 7°
DEL DERECHO A SABER
(Título VI D.S. N° 40)

Artículo 52°. El/la empleador/a deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus funcionarios acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Artículo 53°. La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los/las funcionarios/as o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y el Departamento Administración y Recursos Humanos mediante un proceso de inducción debidamente programado.

Artículo 54°. El/la empleador/a deberá mantener los equipos y dispositivos necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 55º. Con el propósito de entregar orientaciones generales que faciliten a la Institución el desarrollo de esta parte del Reglamento, se indican a continuación algunos riesgos comunes de accidentes y enfermedades profesionales:

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
En área de Bodegas y Archivos: Manejo Manual de Materiales Sala Actividades: levantamiento de niños	Lesiones por sobreesfuerzos Lesiones por Sobreesfuerzos	Al levantar pesos se deberá doblar las rodillas manteniendo la espalda lo más recta posible. Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. Se deberá utilizar los elementos de protección que la situación personal aconseje.
Área de Talleres: a) Proyección de partículas. b) Exposición a ruido	Conjuntivitis Erosiones Quemaduras Disminución de la capacidad auditiva	En las actividades que existía riesgo de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. Uso permanente de equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como gafas, lentes con vidrio endurecidos y protección lateral, caretas, protector facial, etc. En aquellos lugares donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los funcionarios/as deberán utilizar protectores.
Caídas del mismo y distinto nivel	Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples	Evitar correr en pasillos y escaleras Utilizar pasamanos de escaleras Utilizar calzado apropiado Al usar escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse y libre grasas o aceites para evitar accidentes.

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
Riesgos en la vía pública Accidentes del trabajo o del trayecto	Heridas Contusiones Hematomas Fracturas Lesiones múltiples Muerte	Respetar las señalizaciones del tránsito Cruce sólo por el paso de cebra Nunca cruce entre dos vehículos No viaje en la pisadera de los buses de la locomoción colectiva. No olvide usar siempre el cinturón de seguridad.
Riesgos en oficinas	Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples	Evite reclinarse hacia atrás con su silla ya que esta acción puede ser causa de caídas con graves consecuencias. No dejar cajones abiertos por riesgos de golpes y caídas a nivel. No dejar cables que crucen áreas de tránsito. Mantenga limpia la pantalla del computador y regule su brillo y contraste de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto deben usarse los mecanismos de regulación de la silla.
Incendio	Daños a las personas, equipos e instalaciones	Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas. Evitar almacenar líquidos combustibles en envases inadecuados o junto con alimento. Prohibir uso de estufas, cocinillas, anafes, etc. en lugares donde se almacenan útiles de aseo como: ceras, parafinas y en general materiales de fácil combustión. Dotar al establecimiento de extintores contra incendios adecuados, según el tipo de fuego, en cantidad necesaria y distribuida según indicaciones del personal a cargo.

CAPITULO 8º
PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS QUE
REVISTAN EL CARÁCTER DE ACOSO SEXUAL.

Artículo 56º: Conceptualización del acoso sexual. Entiéndase por acoso sexual requerimientos de carácter sexual, realizados en forma indebida por un funcionario o funcionaria de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, por cualquier medio, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo, (artículo 2º inciso 2º del Código del Trabajo).

El acoso sexual es una conducta ilícita que lesiona diversos bienes jurídicos del funcionario o funcionaria afectado/a, tales como la integridad física y psíquica, la igualdad de oportunidades, la intimidad y la libertad sexual, todos derechos derivados de la dignidad de la persona humana. Constituyen acoso sexual entre otros acercamientos o contactos físicos intencionales no consentidos, propuestas de connotación sexual verbales o escritas, etc.

Artículo 57º. Procedimiento de denuncia del acoso sexual. Cuando un funcionario o funcionaria de la Junta Nacional de Jardines Infantiles se vea afectado por conductas constitutivas de acoso sexual deberá realizar un reclamo por escrito dirigido a:

- 1.- Vicepresidente/a Ejecutivo/a en caso de la Dirección Nacional o cuando el/la funcionario/a a quien se imputa tal conducta fuere un/a Director/a de Departamento o un/a Director/a Regional.
- 2.- Director/a Regional en el caso de Direcciones Regionales y Jardines Infantiles.

Se hace presente que este reclamo debe realizarse ante estas instancias incluso cuando no se trate de funcionarios/as de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, sino que de personas que presten servicios en ella desempeñándose en empresas contratistas de seguridad, alimentación, etc., a fin de ponerlas en conocimiento de los respectivos empleadores y adoptar las medidas de protección que correspondan.

Recibido el reclamo por la autoridad competente, ésta deberá entregar constancia de recepción al recurrente, indicando fecha, a fin de que se acredite el inicio del procedimiento de investigación del acoso sexual.

El reclamo podrá entregarse directamente a estas autoridades o dirigirse a ellas por cualquier medio escrito (carta, correo electrónico, etc.). En caso de proceder, la respectiva Oficina de Partes hará llegar a la autoridad que corresponda, inmediatamente, el reclamo recibido. En este caso la constancia de recepción será dada por dicha Oficina.

El reclamo deberá contener:

- 1.- Nombre completo del/la denunciante, número de cédula de identidad, cargo que ocupa y su dependencia jerárquica.
- 2.- Relación detallada de los hechos materia de la denuncia, en lo posible indicando fechas, horas y lugar.
- 3.- Nombre de el/la presunto/a acosador/a
- 4.- Individualización de los testigos o los datos necesarios para identificarlos.
- 5.- En caso de disponer de ellos acompañar documentos donde, eventualmente, conste la conducta que se estima acoso sexual.
- 6.- Fecha y firma del denunciante.

Artículo 58º: Medidas de resguardo respecto de los involucrados en hechos que eventualmente revistan el carácter de acoso sexual. Asimismo, recibido reclamo por conductas constitutivas de acoso sexual, la autoridad competente en conformidad con el artículo precedente deberá adoptar, teniendo en consideración la gravedad de los hechos, las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como separación de espacios físicos, redistribución del tiempo de la jornada, destinación transitoria del funcionario o funcionaria a quien se imputa una conducta constitutiva de acoso.

Tratándose de funcionarios/as de planta la destinación transitoria fuera de la Región de desempeño habitual compete exclusivamente al/la Vicepresidente/a Ejecutivo /a.

Esta medida cesará cuando el fiscal instructor del proceso disciplinario correspondiente determine una eventual suspensión en el empleo del/a imputado/a, por el periodo que dure la investigación y se mantendrá durante este periodo cuando el fiscal no adopte otra medida de protección.

Artículo 59º. Procedimiento de investigación del acoso sexual. Cuando exista reclamo deducido de la forma descrita precedentemente, la autoridad competente en conformidad a las reglas del artículo 57 dispondrá la instrucción de un sumario administrativo, en conformidad a las reglas generales contenidas en la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fuera fijado mediante DFL N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Artículo 60º. Sanciones al acoso sexual. Acreditada la existencia de conductas que revistan el carácter de acoso sexual y determinada la participación en ellas de funcionarios o funcionarias de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, el/la fiscal propondrá a la autoridad competente una sanción administrativa proporcional a la gravedad de la falta.

Artículo 61º. Corresponderá al Departamento de Administración y Recursos Humanos realizar labores preventivas de circunstancias que revistan el carácter de acoso sexual, como asimismo definir, para cada caso particular, medidas reparatorias respecto de las víctimas de tales conductas o de los denunciados/as que, tras la investigación de los hechos, resulten absueltos, considerándose siempre una comunicación formal de desagravio a la Comunidad Educativa y/u oficinas Regionales. Al efecto instruirá por escrito a cada Dirección Regional o por esta Vicepresidenta Ejecutiva en el ámbito de su competencia.

Respecto de las víctimas de acoso sexual es de rigor propender a su estabilización psicoemocional, adoptando medidas tendientes a facilitar su desempeño laboral en condiciones que le brinden seguridad y confianza, atendidos los recursos institucionales existentes.

CAPÍTULO 9º

PROCEDIMIENTO QUE REGULA LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL AL INTERIOR DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES.

PÁRRAFO PRIMERO DE LA DEFINICIÓN Y LAS CONDUCTAS

ARTÍCULO 62º: El acoso laboral es una conducta indebida no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la institución, y que vulnera derechos fundamentales de los/as funcionarios/as.

ARTÍCULO 63º: El acoso laboral puede manifestarse de una Jefatura hacia un/a subordinado/a, de un/a subordinado/a o grupo de subordinados/as respecto de la jefatura y/o entre pares.

“Es una estrategia de intimidación dirigida a una determinada persona en su entorno laboral, de manera sistemática y reiterada por un largo tiempo. Esta puede ser llevada a cabo por un compañero o grupo de compañeros subordinados o un superior, y debe causar severos problemas a nivel socio psicológicos y psicosomáticos para la víctima.”
(HanzLeyman 1984)¹

ARTÍCULO 64º: Para efectos de este instructivo, se entenderá que constituye Acoso Laboral, toda aquella conducta antijurídica y reprochable, realizada intencionalmente por una persona, que provoque, ocasione, cause y/o produzca incapacidad física, emocional o psíquica, enfermedad o incluso la muerte a otra, o le provoque otro tipo de alteración que ponga en riesgo su estabilidad laboral.

Para que se defina una situación de acoso laboral se deben cumplir al menos tres situaciones:

- Un inadecuado ejercicio del poder (formal o informal) entre jefaturas, subordinados y/o entre pares.
- La acción de acoso laboral debe ser reiterada y sistemática.
- Los efectos que sufran los/as funcionarios/as acosados/as sean significativos e incidan directamente en la calidad de vida de éstos.

¹II Encuentro Nacional de Desarrollo de las Personas del Sector Público 2007.-

En la Junta Nacional de Jardines Infantiles, serán consideradas como conductas de acoso laboral, entre otras, las siguientes:

- 1.- Asignación de formas de trabajo denigrante o improductivo.
- 2.- Asignación de objetivos inalcanzables.
- 3.- Sobrecargar con labores selectivamente a determinados funcionarios/as, sin fundamento de especialidad, conocimientos o experiencia.
- 4.- Quitar responsabilidades sin justificación objetiva o modificar injustificadamente y/o sin previo aviso las funciones asignadas y/o las atribuciones conferidas.
- 5.- Asignación, en forma deliberada, de espacios físicos y materiales no adecuados para el desarrollo del trabajo de una persona, existiendo los medios para que desarrolle sus labores en forma normal.
- 6.- Discriminar, estigmatizar, difamar, menoscabar la reputación de un/a funcionario/a ante otros compañeros o jefes.
- 7.- Descalificación del trabajo realizado por torpeza manual o lentitud intelectual. (Críticas desmedidas e injustificadas hacia su trabajo, su apariencia o sus ideas, en privado o ante testigos). Manifestaciones de desprecio tanto al aspecto físico, como a la forma de vestir o hablar. (Ridiculizarlo(a) en público).
- 8.- Gritar, avasallar o insultar a una persona a solas o en presencia de otros/as.
- 9.- Prohibición de expresar opiniones, silenciamiento o marginación de las actividades colectivas propias del cargo.
- 10.- Ejercer coacción, amenazar de manera continua.
- 11.- Ignorar, excluir, ningunear, desacreditar éxitos profesionales y/o laborales.
- 12.- Criticar continuamente las ideas, o propuestas, sin existir fundamento técnico, profesional o práctico, ridiculizando el trabajo desempeñado.
- 13.- Divulgación de antecedentes referidos a las características físicas o morales de las personas, o hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como hábitos personales, antecedentes familiares, origen racial, ideologías y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas, antecedentes de salud físicos y psíquicos y vida sexual.

14.- Amenazas o presiones indebidas para evitar denuncias de situaciones que constituyen falta o delito.

15.- Destrucción directa o por medio de terceros de bienes personales y/o prohibición de colocar objetos de valor afectivo, religioso, etc. en el espacio de trabajo.

16.- Animar a otros/as a participar en cualquiera de las acciones descritas precedentemente, mediante la persuasión, coacción o abuso de autoridad.

17.- Cualquier otra conducta discriminatoria y que atente contra la libertad de la persona.

ARTICULO 65°: Quedan excluidas como conductas de acoso laboral todos aquellos conflictos puntuales entre los/as funcionarios/as, que se presentan en un momento determinado, y que son parte de las relaciones humanas (altercados y ofensas esporádicas). Así como también, conductas y/o estados de stress, angustia y/o depresión, e incluso el síndrome de burnout (conocido como síndrome de “Quemarse en el trabajo”, caracterizado por presentar en el trabajador un agotamiento físico y psicológico, baja motivación, agotamiento emocional y actitudes negativas hacia sí mismo y los demás y un sentimiento de inadecuación hacia su labor profesional), por ser éstas manifestaciones propias de índole fisiológica y psicológica de adaptación a presiones internas y externas de las personas.

PÁRRAFO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO

ARTICULO 66°. Para la averiguación de los hechos que eventualmente sean constitutivos de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento administrativo de denuncia.

ARTICULO 67°. Serán principios rectores de la investigación de denuncias de acoso laboral, el respeto a la dignidad personal, la celeridad y la discreción en el manejo de la información.

ARTÍCULO 68°. Todo/a funcionario/a de la Junta Nacional de Jardines Infantiles que sea objeto de conductas definidas como acoso laboral por este Reglamento, tiene derecho a denunciarlas, en forma escrita o verbal, sin perjuicio de utilizar otro medio de comunicación. La denuncia podrá hacerse, dirigirse y/o remitirse a:

- 1.- Vicepresidente(a) Ejecutivo (a), o quien le subrogue, en caso de la Dirección Nacional o cuando el funcionario/a a quien se imputa tal conducta fuere un/a Director de Departamento o un/a Director/a Regional.
- 2.- Director/a Regional, o quien le subrogue, en el caso de Direcciones Regionales y Jardines Infantiles.
- 3.- Director/a del Departamento de Administración y Recursos Humanos, o quien le subrogue.

Todo/a funcionario/a de la Junta Nacional de Jardines Infantiles que tenga conocimiento de la realización de dichas conductas, deberá hacer la denuncia, con la debida prontitud a los personeros indicados precedentemente, en conformidad a lo establecido en el artículo 61 letra k) de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fuera fijado por D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Asimismo, los funcionarios o funcionarias afectados por conductas que, eventualmente, puedan ser consideradas acoso laboral, podrán solicitar, previo a iniciar el procedimiento correspondiente, la asesoría del Encargado/a de la Unidad de Buen Trato Laboral de la Dirección Nacional o de cada una de las Direcciones Regionales, a fin de obtener orientación sobre su caso particular, sin que ello obste ni implique renunciar al inicio del procedimiento regulado en este capítulo del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad

ARTÍCULO 69°. El o la funcionario/a, que hubiere sido víctima de prácticas que constituyan acoso laboral, o que hubiese tomado conocimiento del hecho, no tiene plazo para realizar la denuncia, sin perjuicio del plazo de prescripción de la acción disciplinaria de 4 años, contemplado en el artículo 158 de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fuera fijado por D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

ARTICULO 70°. De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 90 letra B de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, la denuncia que se formule por escrito, deberá contener una individualización del denunciante señalando su nombre, cargo, calidad jurídica y domicilio, una relación circunstanciada de los hechos, el nombre y apellido del o de la presunto/a acosador/a y/o el cargo que ocupa y nombre y/o cargo de los testigos, si los hubiere, acompañar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello fuere posible, por último la firma del denunciante o de un tercero a su ruego cuando aquél estuviere imposibilitado de hacerlo.

En caso que la denuncia se formule de manera verbal, la Jefatura que la reciba levantará un acta breve de lo narrado. Dicha acta, será firmada por dicha Jefatura y por el o la denunciante y será antecedente suficiente para dar inicio al procedimiento que se detalla a continuación.

En ambos casos el denunciante, en conformidad con el inciso 3° artículo 90 letra B de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, citada, podrá solicitar que su identidad o los datos que permitan determinarla, así como la información, antecedentes y documentos que entregue o indique con ocasión de la denuncia sea secreta respecto de terceros.

ARTÍCULO 71°. Si la denuncia se genera en una de las Direcciones Regionales o en la Dirección Nacional, y quien recibe la denuncia es la Jefatura del Departamento de Administración y Recursos Humanos, ésta debe derivar los antecedentes, en un plazo no superior a los dos días hábiles, al Director/a Regional respectiva, o a quien le subrogue, o a el/la Vicepresidente/a Ejecutivo/a, en caso de corresponder, a fin de dar curso al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 72°. Una vez recepcionada la denuncia, el/la Director/a Regional, o quien le subrogue, o el/la Vicepresidente/a Ejecutivo/a de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, o quien le subrogue, según corresponda, tendrá un plazo no superior a cinco días hábiles para disponer la realización de un proceso disciplinario para el esclarecimiento de los hechos, ciñéndose al procedimiento y plazos establecidos en el Título V de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fuera fijado por D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

ARTÍCULO 73°. El/la funcionario/a que realiza la denuncia será informado del estado de tramitación de ésta, en un primer momento de forma escrita y reservada, por parte de la jefatura que recepcionó la denuncia al octavo día hábil siguiente a la realización de la misma. Posteriormente continuará el procedimiento y plazos establecidos en el Título V de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fuera fijado por D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

ARTÍCULO 74°. Durante el desarrollo de la investigación sumaria o sumario administrativo, el/la Investigador/a o Fiscal podrá solicitar el/la Vicepresidente/a Ejecutivo/a de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o al Director/a Regional, según correspondiere, que disponga medidas administrativas de resguardo en favor del/la denunciante. Dichas medidas pueden consistir, entre otras, en la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, sin perjuicio de las facultades del Fiscal, conforme a lo dispuesto en el artículo 77° de este Reglamento.

Tratándose de funcionarios/as de planta la destinación transitoria fuera de la Región de desempeño habitual compete exclusivamente al/la Vicepresidente/a Ejecutivo/a.

La destinación transitoria fuera de la Región cesará cuando el Fiscal instructor del proceso disciplinario correspondiente determine una eventual suspensión en el empleo del/a imputado/a o su traslado, por el periodo que dure la investigación y se mantendrá durante este periodo cuando el Fiscal no adopte la medida de suspensión o traslado.

ARTÍCULO 75°. Si el/la funcionario/a afectado/a presenta un impacto negativo en su salud debido a las conductas de acoso laboral deberá acudir a la Asociación Chilena de Seguridad o a la Institución que la Junta Nacional de Jardines Infantiles contrate para efectos de cumplir lo dispuesto por la Ley N° 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, para su evaluación.

ARTÍCULO 76°. Atendida la gravedad de los hechos y de conformidad al mérito de la investigación o sumario administrativo instruido, el/la Vicepresidente/a Ejecutivo/a de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o el Director/a Regional dentro de los plazos en el Título V de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fuera fijado por D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, aplicará la correspondiente medida disciplinaria.

ARTÍCULO 77°. Si durante la instrucción del procedimiento disciplinario, el/la Fiscal lo estimare necesario, podrá disponer respecto de la persona inculpada, alguna de las medidas cautelares siguientes, conforme a lo establecido en el artículo 136 de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, citada, esto es:

- Suspenderla de sus funciones o
- Destinarla transitoriamente a otro cargo dentro del mismo Servicio.

ARTÍCULO 78°. Si se comprueba, producto de la investigación sumaria o sumario administrativo, que el/la funcionario/a hubiere realizado la denuncia de Acoso Laboral falsamente y/o con el propósito de lesionar la honra de la persona denunciada, se instruirá un nuevo proceso disciplinario, a fin de determinar la responsabilidad de quien ha faltado a la verdad y se aplicará la o las medidas que correspondan, según la Ley N° 18.834, citada, sin perjuicio que se inicien las acciones civiles y criminales que correspondan”.

ARTÍCULO 79°. Corresponderá al Departamento de Administración y Recursos Humanos realizar labores preventivas de circunstancias que revistan el carácter de acoso laboral, como asimismo definir, para cada caso particular, medidas reparatorias respecto de las víctimas de tales conductas o de los denunciados/as que, tras la investigación de los hechos, resulten absueltos, considerándose siempre una comunicación formal de desagravio a la Comunidad Educativa y/u Oficinas Regionales. Al efecto instruirá por escrito a cada Dirección Regional o por esta Vicepresidenta Ejecutiva en el ámbito de su competencia.

Respecto de las víctimas de acoso laboral es de rigor propender a su estabilización psicoemocional, adoptando medidas tendientes a facilitar el desempeño de funciones en condiciones que le brinden seguridad y confianza, atendidos los recursos institucionales existentes.

CAPÍTULO 10°

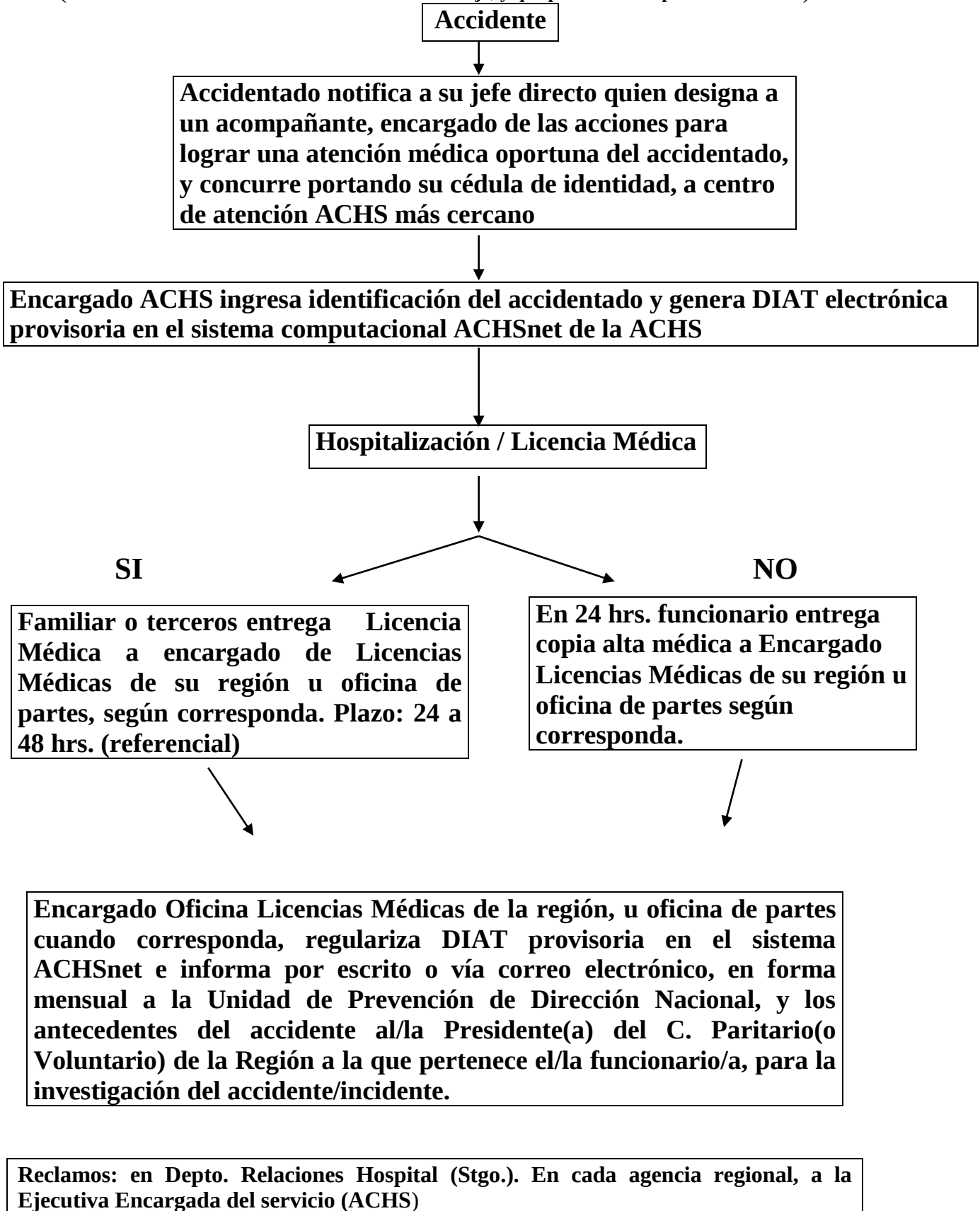
VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 80°. El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, siendo prorrogado automáticamente por periodos iguales, a menos que la Unidad de Prevención de Riesgos y/o Comités Paritarios hagan observaciones en el mes de Diciembre de cada año.

Anexo 1

Procedimientos en caso de Accidente del Trabajo

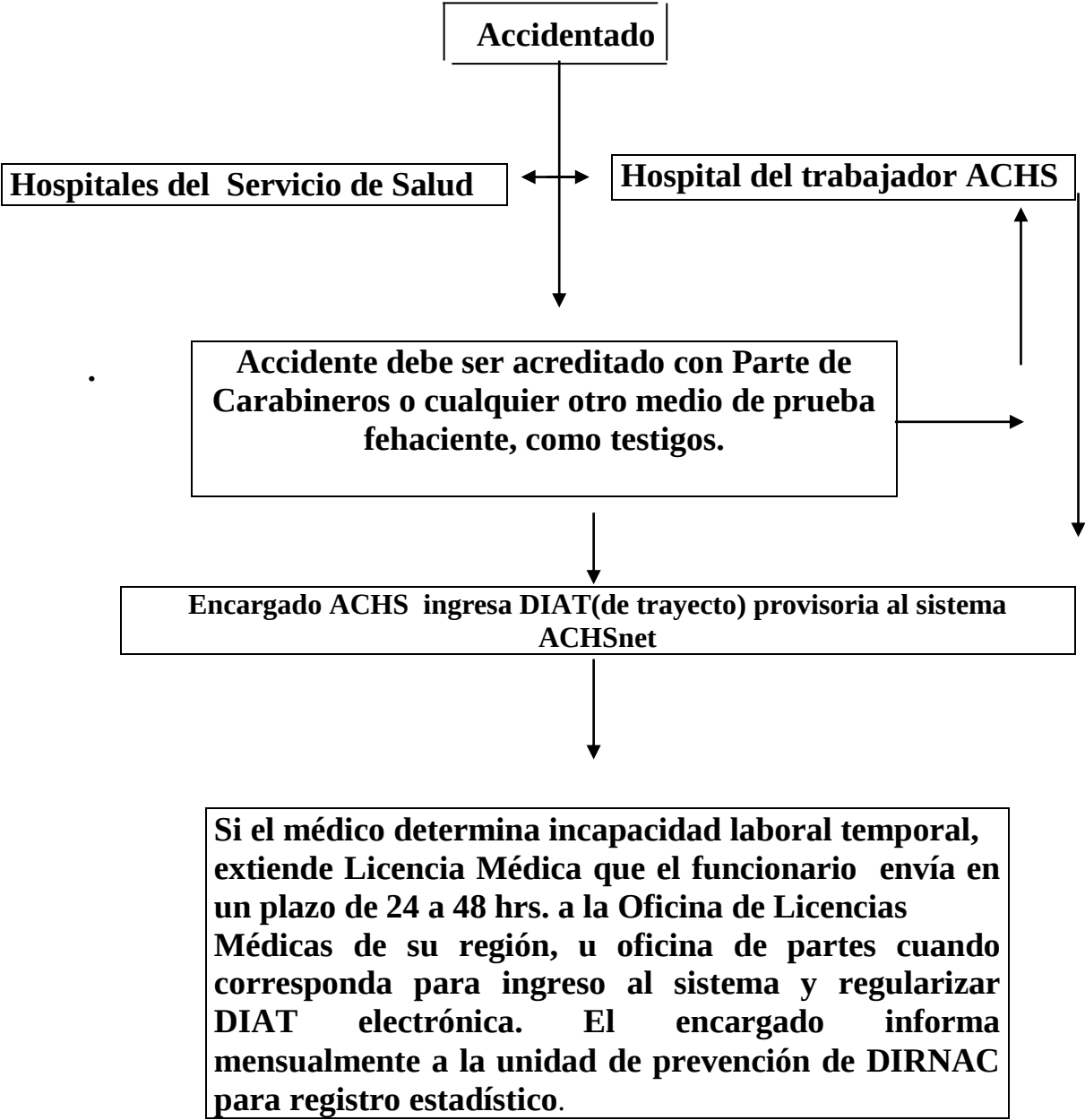
(Toda lesión sufrida a causa o con ocasión del trabajo, y que produzca incapacidad o muerte)



Anexo 2

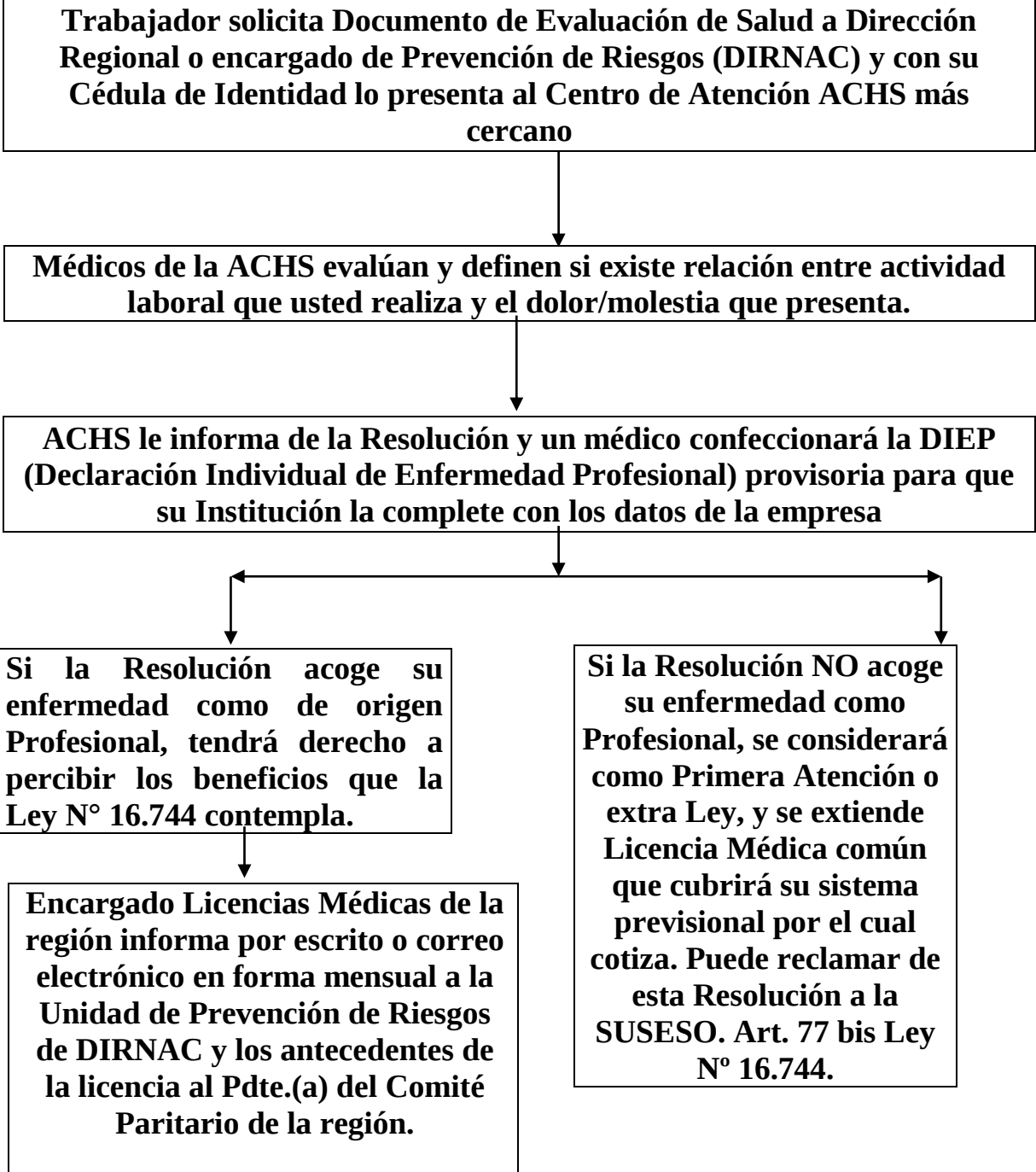
¿Qué Hacer ante un Accidente de Trayecto?

(Es el ocurrido en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo)



¿Qué debe Hacer si Sospecha que Sufre una Enfermedad Profesional?

(Es aquella enfermedad causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o por el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte)





N° DE FOLIO

REGION

Anexo 4

PROTOCOLO DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL.- (HOJA 1)

IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE:

NOMBRES		
APELLIDO PATERNO		
APELLIDO MATERNO		
DOMICILIO		
RUT		
SEXO		
DIRECCIÓN REGIONAL	SUB DIRECCIÓN	
	JARDÍN	CÓDIGO:
DIRECCIÓN NACIONAL	DEPENDENCIA:	
CARGO		
TELÉFONOS DE CONTACTO (INCLUYA CÓDIGO DE ÁREA)		
CORREO ELECTRÓNICO		
SOLICITA RESERVA DE IDENTIDAD CONFORME ARTICULO 90B, LEY 18.834	SI	NO



Nº DE FOLIO REGION
ANEXO 4A

PROTOCOLO DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL. (HOJA 2)

En _____ a _____ del mes de: _____ de _____.-
(Localidad) (Fecha) (Mes) (Año)

El/la Funcionario/a de la JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES (JUNJI),
Don/ña: _____;
receptor/a del presente protocolo, ha recibido de parte de
Don/ña: _____
Rut: _____; la siguiente denuncia por ACOSO
LABORAL, según se detalla más abajo, presentando para su tramitación la información que se
indica a continuación:

1	Datos del/la DENUNCIADO/A				
2	Cargo o función dentro de JUNJI				
3	Lugar de desempeño				
4	La relación jerárquica del/la denunciado/a respecto de quien vive la situación de acoso laboral es:	Superior	Inferior	Igual	
5	La persona que vive el acoso laboral trabaja directamente con el/la denunciado/a	Si	No (Indique, la relación laboral existente)		
6	El denunciante lo hace en su condición de:	TESTIGO de la situación de Acoso Laboral		QUIEN VIVE DIRECTAMENTE la situación de Acoso Laboral	
7	Indique el tiempo de ocurrencia de esta situación de Acoso Laboral	Años	Meses	Semanas	Días



Nº DE FOLIO REGION

Anexo 4B
(HOJA 3)

CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO ACOSO LABORAL.-

8.	Respecto de la denuncia que usted realiza mediante el presente protocolo, considera haber vivido o presenciado EN SU LUGAR DE TRABAJO alguna de las conductas que se indica a continuación: (Marque X donde corresponda)		
	SI NO		
8.1	Asignación de formas de trabajo denigrante o improductivo.		
8.2	Asignación de objetivos inalcanzables.		
8.3	Sobrecargar con labores selectivamente a determinados funcionarios/as, sin fundamento de especialidad, conocimientos o experiencia.		
8.4	Quitar responsabilidades sin justificación objetiva o modificar injustificadamente y/o sin previo aviso las funciones asignadas y/o las atribuciones conferidas.		
8.5	Asignación en forma deliberada, de espacios físicos y materiales no adecuados para el desarrollo del trabajo de una persona existiendo los medios para que desarrolle sus funciones en forma normal.		
8.6	Discriminar, estigmatizar, difamar, menoscabar la reputación de un funcionario/a ante otros compañeros o jefes.		
8.7	Descalificación del trabajo realizado por torpeza manual o lentitud intelectual.(Críticas desmedidas e injustificadas hacia su trabajo, apariencia o sus ideas; en privado o ante testigos) Manifestaciones de desprecio tanto al aspecto físico, como la forma de vestir o hablar (Ridiculizar en Público)		
8.8	Gritar, avasallar o insultar a una persona a solas o en presencia de otros/as.		
8.9	Prohibición de expresar opiniones, silenciamiento, marginación de las actividades colectivas propias del cargo.		
8.10	Ejercer coacción, amenazar de manera continua.		
8.11	Ignorar, excluir, ningunear, desacreditar éxitos profesionales y/o laborales.		
8.12	Criticar continuamente las ideas o propuestas, sin fundamento técnico, profesional o práctico, ridiculizando el trabajo desempeñado.		
8.13	Divulgación de antecedentes referidos a las características físicas o morales de las personas, o hechos, o circunstancias de su vida privada o intimidad· (hábitos personales, antecedentes familiares, origen racial, ideologías y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas, antecedentes de la salud físicos, psíquicos y vida sexual)		
8.14	Amenazas o presiones indebidas para evitar denuncias de situaciones que constituyen falta o delito.		
8.15	Destrucción directa o por medio de terceros; de bienes personales y/o prohibición de colocar objetos de valor afectivo, religioso, etc. en el espacio de trabajo.		
8.16	Animar a otros/as a participar en cualquiera de las acciones descritas precedentemente, mediante persuasión, coacción o abuso de autoridad.		
8.17	Cualquier otra conducta discriminatoria y que atente contra la libertad de la persona.		

9	Para acreditar lo anteriormente descrito, el denunciante cuenta con:	Ningún antecedente específico	Antecedentes y/o documentos de respaldo	Testigos (Detalle o adjunte nómina)	Otros
	Marque X según corresponda				

TODO LO ANTERIOR ES CORROBORADO ANTE EL RECEPTOR; CON LA FIRMA DEL/LA DENUNCIANTE:

FIRMA DEL /LA DENUNCIANTE

FIRMA DE FUNCIONARIO/A RECEPTOR