

**APRUEBA PROTOCOLO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y FAMILIAR CON EL TRABAJO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES DE CHILE Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N°2999 DE 2016**

**RESOLUCION EXENTA N° NC-01683/2024**

**SANTIAGO, viernes, 17 de mayo de 2024**

**VISTOS:**

- a) El Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de SEGPRES, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de La Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- b) El Decreto con Fuerza de Ley N° 29, del Ministerio de Hacienda, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834, sobre "Estatuto Administrativo";
- c) El Decreto con Fuerza de Ley N°1, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo;
- d) La Ley N° 19.712, de 2001, del Deporte;
- e) La Ley N°21.645, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que modifica el Título II del libro II del Código del Trabajo "De la Protección a la Maternidad, Paternidad y vida Familiar" y regula un régimen de trabajo a distancia y teletrabajo en las condiciones que indica;
- f) La Ley N° 21.545, de 2023, del Ministerio de Salud, que Establece la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral, y la Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista en el Ámbito Social, de Salud y Educación;
- g) La Ley N° 19.620, de 1999, del Ministerio de Justicia, que dicta normas sobre adopción de menores;
- h) La Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad;
- i) La Ley N°20.535, de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que concede permiso a los padres de hijos con discapacidad, para ausentarse del trabajo;
- j) La Ley N° 21.042, de 2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aplica al trabajador que celebra un acuerdo de unión civil el permiso laboral que se otorga a quien contrae matrimonio;
- k) La Ley N°21.063, de 2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que crea un seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica, y modifica el Código del Trabajo para estos efectos;
- l) La Ley N°21.545, de 2023, del Ministerio de Salud, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación;
- m) La Ley N°21.652, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Prorroga, para el año 2024, la facultad establecida en el artículo 66 de la Ley N° 21.526, y regula otra materia que indica;
- n) La Resolución N° 06 de 2019, de la Contraloría General de la República;
- o) El Decreto Supremo N°4 de 2023, del Ministerio del Deporte que nombra al Sr. Israel Castro como Director Nacional del Instituto Nacional de Deportes de Chile;
- p) La Resolución Afecta N°1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que Aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión

y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos, conforme la facultad establecida en el Artículo 2°, letra Q) de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N°19.882;

- q) La Resolución Exenta N°2999, de 2016 que aprueba el Procedimiento de Conciliación de la Vida personal y familiar con el trabajo del Instituto Nacional de Deportes de Chile;
- r) La Resolución Exenta N° 4099 de 2017, que aprueba la Política de Gestión de Personas del IND;
- s) La Resolución Exenta NC-03872/2023, de 2023, que actualiza la Resolución Exenta N°1312 del 2 de junio de 2022, sobre distribución de la jornada laboral ordinaria y regula trabajos extraordinarios del Instituto Nacional de Deportes de Chile;

#### CONSIDERANDO:

1. Que, el Instituto Nacional de Deportes de Chile, IND, creado por la Ley N° 19.712, es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a quien corresponde ejecutar la política nacional de deporte, para lo cual podrá ejecutar las acciones y ejercer las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines que la ley le asigna, pudiendo al efecto celebrar convenios con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho público o privado.
2. Que, la Resolución N°1 de 2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas a todos los Servicios Públicos, entre cuyas materias se encuentran aquellas relacionadas con los Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral, las cuales se encuentran reguladas en su Título VII.
3. Que, mediante Resolución Exenta N°4099, que Aprueba la Política de Gestión de Personas del Instituto Nacional de Deportes, señala en su punto **3.4.1b Conciliación**, que el IND favorecerá la construcción de una relación satisfactoria entre la necesidad de dar cumplimiento a las metas institucionales y las necesidades de las personas que deben ser cumplidas. En este sentido, deberá promover y contribuir a una adecuada conciliación de la vida personal/familiar y con el trabajo, tendiente a lograr un mayor equilibrio de las diversas responsabilidades de las personas, desarrollando iniciativas orientadas a este fin.
4. Que, dada la entrada en vigencia de las Leyes N° N°21.645, de 2023, que modifica el Título II del libro II del Código del Trabajo "De la Protección a la Maternidad, Paternidad y vida Familiar" y regula un régimen de trabajo a distancia y teletrabajo en las condiciones que indica, de la Ley N°21.545, de 2023, que establece la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral, y la Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista en el Ámbito Social, de Salud y Educación, requieren ser incorporados dentro del Protocolo de Conciliación de la Vida personal y familiar con el trabajo, a fin de regular las condiciones específicas requeridas para su implementación en el Servicio.
5. Que, en virtud de lo anterior se hace necesario modificar la Resolución Exenta N°2999, de 2016 se aprueba el Procedimiento de Conciliación de la Vida personal y familiar con el trabajo del Instituto Nacional de Deportes de Chile, a fin de contar con instrumentos técnicos y administrativos actualizados conforme a las normativas vigentes, que permitan compatibilizar las responsabilidades laborales con las familiares y personales de los/las trabajadores/as.
6. Que, en virtud de las consideraciones y antecedentes expuestos,

#### RESUELVO:

**1°) APRUÉBESE**, la Actualización del Protocolo de Conciliación de la Vida Personal y Familiar con el trabajo del Instituto Nacional de Deportes de Chile, el cual se adjunta a la presente Resolución Exenta, a contar de la total tramitación del presente Acto Administrativo.



## PROTOCOLO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y FAMILIAR CON EL TRABAJO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES DE CHILE

Dada la creciente necesidad de abordar como un factor que incide en el bienestar integral de las personas que trabajan en una organización, nuestro país ha ido avanzando en materia legislativa para regular la Conciliación de la Vida personal y Familiar, manifestando con ello su voluntad de impulsar acciones que permitan construir una relación satisfactoria entre la necesidad de dar cumplimiento a las metas institucionales y las necesidades de las personas que deben cumplidas. En este sentido, se deberá promover y contribuir a una adecuada conciliación de la vida personal/familiar y con el trabajo, tendiente a lograr un mayor equilibrio de las diversas responsabilidades de las personas, desarrollando iniciativas orientadas a este fin.

Lo anterior es reflejo de los cambios de paradigma de nuestra sociedad en el ámbito laboral, donde la conciliación de la vida personal y familiar con las responsabilidades laborales se ha transformado en una prioridad tanto para Empleadores/as como para Empleados/as, lo cual influye tanto en la Salud Mental y física de las personas como también impacta en la productividad de las organizaciones.

### 1. INTRODUCCIÓN

El siguiente Protocolo ha sido elaborado para generar acciones tendientes a compatibilizar las responsabilidades laborales con las familiares y personales, por lo que resulta fundamental al momento de promover ambientes laborales que, basados en el respeto y buen trato, favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejora del desempeño de las personas que en ellas trabajan.

La creación de un Protocolo para armonizar las responsabilidades laborales con las familiares y personales es un paso crucial hacia la construcción de ambientes de trabajo más humanos y productivos. Este protocolo no solo reconoce la importancia de mantener un equilibrio saludable entre la vida profesional y personal, sino que también subraya el valor del respeto y el buen trato como pilares fundamentales en el ambiente laboral. Al promover una cultura organizacional que valora y respeta las necesidades y derechos de sus funcionario/as, se fomenta un sentido más profundo de compromiso y pertenencia entre trabajadores/as.

Es un hecho de que climas laborales saludables, basados en el respeto y buen trato, permiten a los/las trabajadores/as desarrollar su trabajo en forma más eficiente y efectiva, disponiendo de mejores condiciones para el logro de los objetivos institucionales.

La importancia de adoptar acciones y prácticas que favorezcan la conciliación de la vida familiar y personal con el trabajo para nuestro Servicio, radica en evidenciar el respeto al/la trabajador/a, al entender que existen distintas realidades individuales que deben enfrentar y conciliar, para cumplir adecuadamente tanto el rol laboral como el personal o familiar. Por otro lado está en línea con fomentar la corresponsabilidad en relación a los cuidados en el ámbito familiar, donde las tareas de cuidado sean compartidas entre hombres y mujeres pero también entre el Estado, el mercado y las familias, así como la sociedad en general. De esta manera, se contribuye a la generación de un trabajo decente, a la reducción de las desigualdades socioeconómicas, a promover la equidad de género y a mejorar el desempeño de la fuerza de trabajo.

La importancia de adoptar acciones y prácticas que favorezcan la conciliación de la vida familiar y personal con el trabajo para nuestro Servicio, radica en evidenciar el respeto al/la trabajador/a, al entender que existen distintas realidades individuales que deben enfrentar y acomodar, para cumplir adecuadamente el rol laboral como el personal y familiar. Asimismo, lo anterior está en línea con fomentar la corresponsabilidad respecto de los cuidados en el ámbito familiar, donde estas tareas sean compartidas entre hombres y mujeres, el Estado, el mercado y las familias, así como la sociedad en general. De esta manera, se contribuye a la generación de un trabajo digno, a la reducción de las desigualdades socioeconómicas, a promover la equidad de género y a mejorar el desempeño de la fuerza de trabajo.

Al contar con prácticas y acciones conciliatorias se logra reconocer que existen distintas realidades individuales que se ven enfrentadas y por tanto es necesario conciliar, para cumplir adecuadamente tanto el rol laboral como el personal y/o familiar, fomentando el respeto al/la funcionario/a y al(os) rol(es) que desempeña.

Es por lo anterior, que el presente documento pretende visualizar las medidas actuales existentes así como también dar a conocer las nuevas estrategias diseñadas para generar condiciones positivas y facilitar el equilibrio entre “vida personal y/o familiar y trabajo”, dejando de manifiesto la existencia del respaldo institucional para la difusión y comunicación del Protocolo para todos/as y cada uno/a de los/las trabajadores/as de este Servicio.



## 2. COMPROMISO DIRECTIVO

Mediante la formalización de la Resolución Exenta que aprueba este Protocolo, tanto el/la Director/a Nacional como su equipo directivo adhieren al compromiso de efectuar una amplia difusión de todos los beneficios existentes y desarrollar de manera sistemática acciones de conciliación de las responsabilidades laborales con las obligaciones familiares y de autocuidado; a fin de promover en el Servicio, una cultura organizacional basada en la corresponsabilidad y compromiso con el/la trabajador/a, y su entorno familiar significativo.

## 3. OBJETIVO

Implementar, promover, articular y difundir medidas y acciones tendientes a lograr un mayor equilibrio de la vida personal, familiar y laboral, mediante la creación y difusión de un Protocolo que busca sistematizar y difundir las diversas prácticas en materia de conciliación a los que están sujetos funcionarios/as y trabajadores/as del IND, otorgadas tanto por su propia condición de servidores públicos como por las prácticas y acciones desarrolladas al interior de la institución. Todo ello, tendiente a compatibilizar las responsabilidades laborales con las familiares y personales, que consideren las características de la organización del trabajo, sus personas y principales tensiones existentes, para promover una cultura organizacional de conciliación con corresponsabilidad.

## 4. ALCANCE

El presente Protocolo aplica íntegramente para todos los/las trabajadores/as que se desempeñan en el Servicio a lo largo del país, dependiendo de su calidad contractual Planta/Contrata, Código del Trabajo u Honorarios. Éstos, últimos de acuerdo a lo que señalan sus respectivos convenios.

## 5. PRINCIPIOS ORIENTADORES<sup>1</sup>

- **Equidad:** Promover un adecuado equilibrio entre el trabajo y la vida familiar y personal, mediante actividades ejecutadas en el contexto laboral y la promoción de actividades y beneficios dirigidos al contexto familiar y de desarrollo personal.
- **Igualdad de Oportunidades y No Discriminación:** Promover la igualdad de oportunidades y no discriminación tanto para hombres como mujeres, considerando la importancia de cada una de las esferas de la vida personal, privada y pública en que se desarrollan las personas.
- **Integridad del Ser Humano:** Promover un adecuado equilibrio entre el trabajo y la vida familiar y personal, como aspectos que interactúan y son parte del bienestar psico-bio-social de las personas.
- **Principio de equidad del ser humano:** Promover un adecuado equilibrio entre el trabajo, la vida familiar y personal, reconociendo sus condiciones y características individuales, respetando a su vez aspectos de interacción y que son parte del bienestar psico-bio-social de las personas.
- **Revalorización de la Función Pública:** Garantizar en los servicios públicos la posesión de atributos tales como el mérito, eficacia en el desempeño de su función, innovación, responsabilidad, probidad y adhesión a los principios y valores del sistema público, con el objetivo de contar con servidores públicos comprometidos, con espacios de desarrollo y empleabilidad, motivados y que ejercen la función pública de cara a la ciudadanía.
- **Conciliación:** Promover este principio que debe ser integrado a la cultura organizacional, fomentando el respeto al/la funcionario/a y trabajador/a en los distintos roles que desempeña en las distintas esferas de su vida para su pleno desarrollo.
- **“Conciliación:** Promover este principio que debe ser integrado a la cultura organizacional, fomentando el respeto al/la funcionario/a y trabajador/a en los distintos roles que desempeña en las diferentes esferas de su vida personal y laboral para lograr su pleno desarrollo”.

<sup>1</sup> <http://www.serviciocivil.gob.cl/sites/default/files/Documento%20Conciliaci%C3%B3n%20Vida%20Personal%20y%20Familiar%20con%20el%20Trabajo%202010.pdf>

## 6. MARCO NORMATIVO APLICABLE

El Estado de Chile, a través de sus instituciones, ha expresado su compromiso con la superación de las tensiones conciliatorias, que dificultan la integración de las demandas originadas en el trabajo con las obligaciones familiares y personales.

Es posible articular esta finalidad de la República citando los siguientes antecedentes:

- **Constitución Política de la República de Chile, artículo 1° (inciso segundo y cuarto) y artículo 5°, inciso segundo:**  
Art. 1°, inciso segundo: “La familia es el núcleo fundamental de la sociedad. El Estado reconoce y ampara los grupos intermedios a través de los cuales se organiza y estructura la sociedad y les garantiza la adecuada autonomía para cumplir sus propios fines específicos”.

Art. 1°, inciso cuarto: “Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender el fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la Nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional”.

Art. 5°, inciso segundo: “El ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile”.

- **Convenio OIT N° 156 – sobre los trabajadores con responsabilidades familiares. Párrafo décimo primero del preámbulo, artículo 1°, N° 1 y artículo 3°, N° 1:**

Párrafo décimo primero: “Considerando que muchos de los problemas con que se enfrentan todos los trabajadores se agravan en el caso de los trabajadores con responsabilidades familiares, y reconociendo la necesidad de mejorar la condición de estos últimos a la vez mediante medidas que satisfagan sus necesidades particulares y mediante medidas destinadas a mejorar la condición de los trabajadores en general”.

- **Convenio OIT N° 156 – sobre los trabajadores con responsabilidades familiares. Párrafo décimo primero del preámbulo, artículo 1°, N° 1 y artículo 3°, N° 1:**

Párrafo décimo primero: “considerando que muchos de los problemas con que se enfrentan todos los trabajadores se agravan en el caso de los trabajadores con responsabilidades familiares, y reconociendo la necesidad de mejorar la condición de estos últimos a la vez mediante medidas que satisfagan sus necesidades particulares y mediante medidas destinadas a mejorar la condición de los trabajadores en general; Después de haber decidido adoptar diversas proposiciones relativas a la igualdad de oportunidades y de trato entre trabajadores y trabajadoras”

Art. 1°, N° 1: “El presente Convenio se aplica a los trabajadores y a las trabajadoras con responsabilidades hacia los hijos a su cargo, cuando tales responsabilidades limiten sus posibilidades de prepararse para la actividad económica y de ingresar, participar y progresar en ella”.

Art. 3°, N° 1: “Con miras a crear la igualdad efectiva de oportunidades y de trato entre trabajadores y trabajadoras, cada Miembro deberá incluir entre los objetivos de su política nacional el de permitir que las personas con responsabilidades familiares que desempeñen o deseen desempeñar un empleo ejerzan su derecho a hacerlo sin ser objeto de discriminación y, en la medida de lo posible, sin conflicto entre sus responsabilidades familiares y profesionales”.

- **Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, párrafo decimocuarto del preámbulo:**

“Reconociendo que para lograr la plena igualdad entre el hombre y la mujer es necesario modificar el papel tradicional tanto del hombre como de la mujer en la sociedad y en la familia”.

- **Convenio OIT N° 190 - sobre la violencia y el acoso de la Organización Internacional del Trabajo**

Este Convenio reconoce el derecho de toda persona a un ambiente de trabajo libre de violencia y acoso, incluidos la violencia y el acoso por razón de género. Las disposiciones del Convenio deberán aplicarse por medio de la legislación nacional, así como a través de convenios colectivos o de otras medidas acordes con la práctica nacional, incluidas aquellas que amplían o adaptan medidas de seguridad y salud en el trabajo existentes para que abarquen la violencia y el acoso y aquellas que elaboran medidas específicas cuando sea necesario.



- **Esto, además de la protección a la familia que se ejerce a través de la Ley N°18.834 del Estatuto Administrativo (DFL 29), artículos 89° y 190°; y de la Ley N°18.834 del Estatuto Administrativo, artículo 104 bis. Código del Trabajo, artículo 66° (incisos primero y segundo) y artículo 195° (inciso primero y segundo).** Relativas a derechos, beneficios y permisos especiales.
- **Código del Trabajo, artículo 66° (incisos primero y segundo) y artículo 195° (inciso primero y segundo)** relativos a permisos en caso de fallecimiento de hijo, hijo en gestación, cónyuge, conviviente civil, madre o padre; y descanso maternal antes, después del parto, y permiso tras nacimiento para el padre.
- **Código del Trabajo, artículo 66° (incisos primero y segundo) y artículo 195° (inciso primero y segundo)** relativos a permisos en caso de fallecimiento de hijo, hijo en gestación, cónyuge, conviviente civil, madre, padre o hermano/a; y descanso maternal antes, después del parto, y permiso tras nacimiento para el padre.
- **Jornada laboral flexible**, ésta se encuentra aprobada por Resolución Exenta NC-03872/2023, de 2023, que actualiza la Resolución Exenta N°1312 del 2 de junio de 2022, sobre distribución de la jornada laboral ordinaria y regula trabajos extraordinarios del Instituto Nacional de Deportes de Chile.
- **Ley 21.545 que establece la protección de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación**  
Mediante la Ley 21.545 se modificó el Código del Trabajo agregando el artículo 66 quinquies, el cual señala textual “*Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.*  
  
*El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.*  
  
*El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista”.*
- **Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.**
- **Ley N° 21.042 que aplica al trabajador que celebra un acuerdo de unión civil el permiso laboral que se otorga a quien contrae matrimonio.**
- **La Ley N° 19.620, de 1999, del Ministerio de Justicia, que dicta normas sobre adopción de menores.**
- **La Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.**
- **La Ley N°20.535, de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que concede permiso a los padres de hijos con discapacidad, para ausentarse del trabajo.**
- **La Ley N° 21.042, de 2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aplica al trabajador que celebra un acuerdo de unión civil el permiso laboral que se otorga a quien contrae matrimonio.**
- **La Ley N°21.063, de 2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que crea un seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica, y modifica el Código del Trabajo para estos efectos.**

- La Ley N°21.545, de 2023, del Ministerio de Salud, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- La Ley N°21.652, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Prorroga, para el año 2024, la facultad establecida en el artículo 66 de la Ley N° 21.526, y regula otra materia que indica.
- La Resolución Afecta N°1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que Aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos, conforme la facultad establecida en el Artículo 2°, letra Q) de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N°19.882;  
Resolución de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que establece en su Título VII Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral señala: Los Servicios Públicos deberán elaborar y aplicar un protocolo de conciliación, para compatibilizar las responsabilidades laborales con las familiares y personales de sus funcionarios y funcionarias, que consideren, entre otros, las características de la organización del trabajo, de sus personas y principales tensiones conciliatorias.
- También se considerará como parte del Marco Normativo Aplicable, aquellos Procedimientos, Reglamentos, Protocolos y Acuerdos Internos relacionados con las buenas prácticas laborales, que hayan sido aprobados y/o acordados en cada uno de los Centros de Responsabilidad que conforman la Institución, a nivel nacional.

## 7. DEFINICIONES<sup>2</sup>

- **Buenas Prácticas Laborales (BPL):** Proceso de cambio organizacional y cultural de la administración del Estado que debe contar con una orientación estratégica, de alta profundidad de las acciones y contar con el compromiso de los directivos, la participación de los/las trabajadores/as y las Asociaciones de Funcionarios.
- **Conciliar:** Acto de converger, buscar semejanzas, proteger intereses o evitar/desistir potenciales pleitos o tensiones conciliatorias.

En este caso es una sola persona la que transita entre distintos roles/funciones, como lo son la función pública o laboral, y los roles que ejerce en el ámbito privado, tratando de equilibrar las demandas de dichos roles, por lo cual se habla de tensiones conciliatorias. Desde esta mirada, cuando se habla de conciliación no se debe limitar sólo al mundo del trabajo, hay otros elementos de la vida pública y privada que merecen ser considerados, como por ejemplo: los horarios de atención de los servicios, horarios escolares, tiempos de traslado, tiempo libre, entre otros.

En este caso, nos referimos a situaciones en las que una sola persona se ve en la necesidad de cumplir con sus responsabilidades laborales o públicas, al mismo tiempo que debe atender sus compromisos en el ámbito privado. Esto puede resultar en un desafío constante, ya que debemos encontrar la manera de distribuir nuestro tiempo y energía de manera equitativa entre todas estas áreas de nuestra vida.

- **Corresponsabilidad:** Distribución equitativa entre hombres y mujeres de las tareas y responsabilidades de cuidado de la esfera privada; incluyendo dentro de las mismas el cuidado personal, del hogar, de los hijos, ancianos y cualquier otra persona dependiente, que requiera de asistencia para sostener su modo de vida. Ya que también se considera al Estado y a la sociedad en general como corresponsables, se refiere en concreto al compartir entre los distintos actores de la Institución la responsabilidad de reducir las tensiones conciliatorias.
- **Factibilidad Jurídica:** se refiere a la posibilidad de implementar acciones de mitigación de tensión conciliatoria que no vaya en contra del ordenamiento jurídico vigente.
- **Medidas y Acciones de Conciliación:** Iniciativas adoptadas por las organizaciones o servicios, destinadas a crear las condiciones para que sus funcionarios puedan desarrollar de forma óptima las distintas actividades y/o responsabilidades de su vida personal, familiar y laboral.

<sup>2</sup> <https://www.serviciocivil.cl/wp-content/uploads/2018/04/2018-actualizaci%C3%B3n-Orientaciones-para-la-elaboraci%C3%B3n-de-Protocolos-Conciliaci%C3%B3n.pdf>



Estas acciones deben diseñarse mediante una metodología del tipo mejora continua en el ámbito de acción de las organizaciones, considerando las herramientas propias de la planificación, tales como: acciones diagnósticas, de programación (metas e indicadores), ejecución, seguimiento y evaluación.

- **No Discriminación:** igualdad de trato y distribución de oportunidades a todas las personas. La no discriminación incluye la discriminación positiva o acción afirmativa que hace referencia a aquellas actuaciones dirigidas a corregir las brechas que impiden la satisfacción del derecho a la igualdad y la no discriminación. Es un principio fundamental que debe regir todas nuestras interacciones y decisiones en la sociedad. Es crucial que todas las personas sean tratadas de manera justa y equitativa, sin importar su origen, género, orientación sexual, religión o cualquier otra característica que las haga únicas. En un mundo ideal, la igualdad de trato y la distribución de oportunidades deberían ser garantizadas para todas las personas, sin excepción.

La igualdad de trato es esencial para construir una sociedad justa y equitativa. Todas las personas merecen ser tratadas con respeto y dignidad, sin importar su condición social o personal. Es importante reconocer que todos somos iguales en derechos y deberes, y que nadie debe ser discriminado por motivos injustos. La igualdad de trato implica tratar a todas las personas de la misma manera, sin hacer distinciones injustas o discriminatorias.

- **Tensiones Conciliatorias:** Son aquellas dinámicas o prácticas instaladas en la cultura de la organización, que impiden precaver y erradicar todo tipo de discriminaciones, garantizar igualdad de trato entre hombres y mujeres, facilitar una mayor compatibilización de las responsabilidades laborales y las obligaciones familiares, contribuyendo al desarrollo colectivo y el clima laboral.

- **Trabajadores/as:** Se refiere al personal contratado por el IND para desempeñar sus funciones bajo la calidad jurídica de Planta, Contrata, Código del Trabajo y Honorarios.

## 8. RESPONSABLES

Para la difusión y aplicación del presente Protocolo, tendrán un rol fundamental los actores que a continuación se señalan:

- **Jefaturas de Departamentos y/o Unidades:** Tienen una participación predominante en la aplicación de este Protocolo, ya que tienen las atribuciones legales para autorizar los permisos y requerimientos que surjan de los/las trabajadores/as de su dependencia.

Además las jefaturas deberán distribuir cargas de trabajo que por una parte, garanticen la obtención de los resultados esperados de su gestión, pero también que se generen condiciones de trabajo adecuadas para que los/las Funcionarios/as y Trabajadores/as puedan hacer uso de los derechos previamente señalados.

- **Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas:** Junto a sus unidades se encarga, en primera instancia, de difundir y dar a conocer este Protocolo a todos los/las Funcionarios/as y Trabajadores/as del IND, además de ejecutar y controlar las actividades contenidas en el presente documento, que sean de su responsabilidad, y brindar las orientaciones y el apoyo requerido por otras unidades respecto a esta materia, tanto para la realización de actividades que pretendan llevar a cabo, como para aquellos requerimientos particulares que tengan los/las trabajadores/as del Servicio, siempre en el ámbito de su competencia. Su responsabilidad primordial es asegurar que todos/as los/las funcionarios/as estén debidamente informados sobre el contenido y alcance del mismo. Esto implica una tarea continua de comunicación y capacitación para garantizar que la información sea accesible y comprensible para todos. Además, este Departamento tiene la tarea de supervisar y ejecutar las actividades específicas que el documento estipula como parte de su jurisdicción, asegurando que se cumplan adecuadamente y dentro de los plazos establecidos.

- **Asociaciones de Funcionarios:** Colaborar en la difusión de las prácticas sobre conciliación de la vida personal, familiar y trabajo que lleve a cabo el Servicio, participando en las instancias de revisión y actualización de la misma, con lo cual las asociaciones aseguran que las necesidades y expectativas de los/as funcionarios/as sean consideradas y reflejadas en las medidas adoptadas. Además de velar porque las prácticas relacionadas a esta materia se lleven a cabo sin discriminación de ningún tipo y que las orientaciones se cumplan al interior de los equipos de trabajo.



## 9. PRÁCTICAS CONCILIATORIAS ACTUALES

En el marco del Estatuto Administrativo y lo contenido en el Código del Trabajo, que establecen una serie de derechos cuyo conocimiento y ejercicio son esenciales para el desarrollo armónico de las relaciones laborales dentro del IND. Estos derechos no solo buscan garantizar un ambiente de trabajo seguro y respetuoso, sino también fomentar el desarrollo personal y profesional. Se procede a detallar los derechos de los/las funcionarios/as y/o trabajadores/as, con el objeto de que puedan ejercerlos en coordinación con su jefatura.

### 9.1 PERMISOS

#### 1. Permiso Administrativo con goce de remuneraciones

Corresponde a seis (6) días anuales, que tienen a disposición los/as funcionarios/as, planta, contrata y Código del Trabajo esto incluye a los/as trabajadores/as en calidad de honorarios que en sus contratos contengan esta autorización. Este permiso se puede utilizar por día completo o media jornada.

#### 2. Por fallecimientos Padre /madre/hermanos

Es el derecho a cuatro días de permiso pagado anexo al periodo de feriado legal, lo anterior es independiente del tiempo que lleve el/la funcionario/a en el servicio. Este permiso se hace efectivo a partir del fallecimiento del padre, madre o hermanos.

#### 3. Por fallecimiento del/a hijo/a

Es el derecho que tiene los padres trabajadores de diez días de permiso pagado, adicional al feriado legal y que no puede ser compensado en dinero a contar del fallecimiento de hijo/a. Además el/la funcionaria gozaran de fuero por un mes a contar del fallecimiento.

#### 4. Por fallecimiento del/a hijo/a en gestación

Derecho a siete días de permiso para padres de un hijo/a en gestación que se hace efectivo a contar del momento en que se acredite el fallecimiento a partir del certificado de defunción fetal.

#### 5. Por fallecimiento del/a cónyuge (O CONVIVENTE CIVIL)

Derecho a siete días de permiso pagado anexo al periodo de feriado legal independiente del tiempo que el/la funcionario/a lleve en el servicio. Este permiso se hace efectivo a partir del fallecimiento del conyugue o conviviente civil.

#### 6. Por matrimonio o Unión Civil de Parejas

El/la funcionario/a tendrá derecho a un permiso de cinco días hábiles continuos, pagado, anexo al feriado legal e independiente del tiempo que lleve prestando servicio en la institución, el que podrá utilizar a su elección en los días inmediatamente anteriores o posteriores a la concurrencia del matrimonio o acuerdo de unión civil.

La solicitud del permiso debe ser solicitada por el/la funcionario/a con treinta días de antelación y deberá presentar dentro de los treinta días posteriores el respectivo certificado, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación

#### 7. Permiso para realizar labores de docencia:

De acuerdo con el art. 87 letra a) del Estatuto Administrativo los funcionarios y las funcionarias pueden desempeñarse en cargos docentes dentro de la jornada laboral, con la obligación de compensar las horas en que no hubieren desempeñado el cargo efectivamente y de acuerdo a las modalidades que determine el Jefe de Servicio hasta por un máximo de 12 horas semanales.

## 8. Por uso de horas a compensar mediante descanso complementario

Corresponde al permiso por el trabajo extraordinario realizado por los/las trabajadores/as ordenado por el jefe superior del servicio y programado por las jefaturas pertinentes, cuando concurren requisitos copulativos, que corresponden a la realización de tareas impostergables, fuera del horario laboral ordinario y en días sábados, domingos o festivos. La solicitud que se realizará a través del módulo web del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, este permiso puede solicitarse a partir de una hora o por día o días, dicha solicitud deberá ser aprobada por la jefatura pertinente, este último deberá procurar la programación de los días de descanso complementario con la finalidad de no alterar el óptimo funcionamiento, de la División, Departamento, Unidad o Área.

## 9. Feriado legal

Corresponde al tiempo de descanso del que pueden gozar los/as funcionarios/as anualmente y en el caso de los funcionarios de planta y contrata estos tienen la siguiente nomenclatura:

**Funcionarios con menos de quince años de servicio:** Se concede un periodo de vacaciones de quince días hábiles. Esto establece la base de tiempo de descanso que se considera adecuada para aquellos que están en las etapas iniciales o intermedias de su carrera laboral. Al limitar este periodo a días hábiles, se excluyen los fines de semana y festivos, asegurando así un descanso efectivo de tres semanas.

**Funcionarios con quince años o más y menos de veinte años de servicio:** El periodo de vacaciones se incrementa a veinte días hábiles. Este aumento en el tiempo de descanso reconoce la dedicación y el compromiso a largo plazo de los funcionarios/as en su vida laboral. Al igual que en el caso anterior, la exclusión de fines de semana y festivos permite que este tiempo se traduzca en un descanso efectivo de aproximadamente un mes.

**Funcionarios con veinte o más años de servicio:** Se otorgan veinticinco días hábiles de vacaciones, el máximo dentro de este esquema. Este periodo ampliado sirve como un reconocimiento significativo a aquellos que han dedicado dos décadas o más de trabajo, ofreciendo un descanso sustancial para recompensar su larga trayectoria laboral.

Para las regiones extremas de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo y de Magallanes y de la Antártica Chilena, y en las provincias de Chiloé y Palena de la Región de Los Lagos, tendrán derecho a gozar de su feriado aumentado en cinco días hábiles. (Ley N° 19.921, que modifica el artículo 101 de la Ley N° 18.834, relativo al aumento del feriado legal a trabajadores que laboran en regiones extremas del país).

En el caso de los/as trabajadores/as afectos al Código del Trabajo estos tendrán derecho al feriado anual de quince días una vez cumplido un año de labor en el IND, el que podrá ser solicitado por estos anualmente en la fecha

En el caso de los/las trabajadores/as que residen en las regiones de General Carlos Ibáñez del Campo, y de Magallanes y de la Antártica Chilena, y en la provincia de Palena de la Región de Los Lagos, tendrán derecho a gozar de un feriado anual de veinte días hábiles.

Aquellos/as funcionarios/as afectos al Código del Trabajo con diez años trabajados (120 cotizaciones previsionales, para cualquier empleador), tendrán derecho por cada tres años a un día de vacaciones progresivas.

Para quienes prestan servicios a Honorarios, las vacaciones se regirán de acuerdo a lo estipulado en su respectivo convenio. Los/as trabajadores/as con contrato en calidad de honorarios con sujeción horaria siempre y cuando sean el reemplazo de aquellos contratados antes del 10 de enero de 2023, tendrán derecho a feriado legal de quince días siempre y cuando su contrato haya sido renovado y cumpla un año en su función, pudiendo postergar hasta cinco días de feriado legal del contrato anterior siempre y cuando este sea renovado.

En el caso de las personas contratadas bajo las normas del Código del Trabajo, además, les será aplicable lo señalado en el art. 67 del Código del Trabajo (actualizado por la Ley N°21.645) en el cual el feriado se concederá preferentemente durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, a las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones. Para estos efectos, la persona trabajadora hará la

solicitud, al menos, con treinta días de anticipación, y deberá acompañar el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda."

Por otra parte, y según lo señalado en el art. 76 bis del Código del Trabajo (actualizado por la Ley N°21.645), durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario escolar respectivo, y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita y la empresa funcione en un horario que sea compatible, las personas trabajadoras señaladas en el inciso final del artículo 67 tendrán derecho a que se modifiquen transitoriamente los turnos o la distribución de la jornada diaria y semanal.

La persona trabajadora deberá acompañar los documentos señalados en el inciso final del artículo 67, según corresponda, y efectuará una propuesta al empleador con treinta días de anticipación, a lo menos, a fin de que se pronuncie respecto de dicha circunstancia. El empleador dará su respuesta dentro de los diez días siguientes a su presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo caso, deberá acreditar la o las circunstancias que la justifican.

El empleador deberá dejar constancia en un documento anexo al contrato de trabajo, de la modificación transitoria, la que en ningún caso implicará una alteración en la duración de la jornada de trabajo semanal, la naturaleza de los servicios prestados y en la remuneración de la persona trabajadora, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajadores."

#### **10. Interferido**

En conformidad con lo establecido en el Código del Trabajo, los/as funcionarios/as planta, contrata y afectos al Código del Trabajo podrán hacer uso de un día hábil ubicado entre días inhábiles, devolviendo la jornada no trabajada (9 horas de lunes a jueves y 8 el día viernes), con antelación o con posterioridad al día interferido utilizando dejando establecidos los días a devolver a través del módulo web del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas; permiso que debe contar con la autorización de la jefatura pertinente. Para optar a ello el/la funcionario/a deberá tener un año de antigüedad como mínimo en el Servicio.

#### **11. Permiso Deportivo Artículo 74° de la Ley N°17.712 del Deporte:**

Los/as funcionarios/as del IND, que hayan sido designados por sus respectivas federaciones o clubes federados para representar a Chile en competencias nacionales o internacionales y que cumplan con los requisitos señalados en el artículo 74 de la ley N°19.712 del Deporte, tendrán derecho a un permiso por el periodo que dure la competencia, sin que se descuente de su sueldo los días no trabajados.

Los deportistas, técnicos, jueces, árbitros y dirigentes designados por las instituciones competentes para representar al deporte chileno en eventos de carácter nacional, sudamericano, panamericano, mundial u olímpico y que sean funcionarios de los órganos y servicios públicos a que se refiere el artículo 1 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, tendrán derecho a un permiso especial con goce de remuneraciones, con el objeto de participar en dichos torneos por el periodo que dure su concurrencia, previa certificación del Instituto.

#### **12. Prestaciones sociales**

En caso de que un/a funcionario/a fallezca, el/la cónyuge o conviviente civil sobreviviente, los/las hijos/as o los padres, en el orden señalado, tendrán derecho a percibir la remuneración que a éste correspondiere, hasta el último día del mes en que ocurriere el deceso.

## 9.2 PERMISOS RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR

De acuerdo con la protección a la maternidad, paternidad y vida familiar, existen algunos permisos, cuyo uso es exclusivo de la madre y otro de ambos padres.

### 1. Descanso pre y post natal

La funcionaria tiene derecho a un descanso de maternidad de seis semanas (42 días) antes del parto y doce semanas (84 días) después de él (licencia médica).

La ley establece que si el parto se produce después de las seis semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entiende prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de este se contará el descanso puerperal, lo que debe ser comprobado, antes de expirar el plazo, con la correspondiente licencia médica.

### 2. Permiso post natal parental

Corresponde al tiempo de descanso inmediatamente siguiente al periodo de descanso postnatal, de carácter irrenunciable, con derecho a subsidio, que la ley establece a favor de la madre, por un lapso de 12 semanas o, en caso de reincorporarse por la mitad de su jornada laboral, de 18 semanas. Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que la funcionaria indique y darán derecho al subsidio establecido en la misma forma, calculado en base a sus remuneraciones.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso.

La trabajadora o el trabajador 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 (Ley de Adopción), tiene derecho al permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis. Además, cuando el menor tuviere menos de seis meses, previamente tiene derecho a un permiso y subsidio por doce semanas.

### 3. Permiso para dar alimentos al hijo/a

Corresponde a una hora diaria para dar alimentos por hijo/a menor de dos años. Se puede utilizar adelantando en este tiempo la salida o postergando el ingreso a la jornada laboral, o usando dos medias horas durante la jornada. En caso de que la madre deba desplazarse para dar alimento, el horario se ampliará lo necesario para su viaje de ida y vuelta, y el valor de traslado será de cargo del empleador. En el caso de que ambos padres trabajen, este permiso puede ser utilizado por el padre en común acuerdo con la madre, lo que deberá ser comunicado a su empleador con la debida anticipación.

### 4. Permiso por nacimiento de hijo/a para el padre

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días hábiles en caso de nacimiento de un/a hijo/a, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, o bien distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento.

Este permiso también se otorga al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se cuenta a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620 (Ley de Adopción).

### 5. Permiso por un accidente grave, o una enfermedad terminal en su fase final, o gravemente enfermo/a con probable riesgo de muerte<sup>3</sup> (para hijo/a mayor de 1 año y menor de 18 años, padres, cónyuge, conviviente civil del/la funcionario/a o trabajador/a)

Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de 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 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

<sup>3</sup> Para mayores detalles, consultar el Artículo 199 bis del Código del Trabajo.

legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña.

Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el mismo permiso, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes.

En el evento de no ser posible aplicar dichos mecanismos, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

De acuerdo con la Ley N° 20.535 iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6° de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante. Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de dieciocho años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit, o bien, presenten dependencia severa.

#### **6. Permiso para los padres y madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud (Seguro Ley N°21.063 SANNA)<sup>4</sup>**

Es un seguro obligatorio para los padres y madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud (según lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°21.063), para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual.

##### **Contingencias de Salud consideradas en la Ley, según tramos de edad:**

- Para niños y niñas mayores de 1 año y menores de 18 años de edad, tratándose de las contingencias cáncer, trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos y fase o estado terminal de la vida.
- Para niños y niñas mayores de 1 año y menores de 15 años de edad, tratándose de la contingencia accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.
- Para niños y niñas mayores de 1 año y menores de 5 años de edad, tratándose de la contingencia enfermedad grave que requiera hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o de tratamientos intermedios.

#### **7. Trabajo a distancia o teletrabajo para el cuidado de niños o niñas y personas con discapacidad (durante estado de catástrofe o alerta sanitaria)**

Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer al/a trabajador/a que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Esto está regulado en el Capítulo IX del Título II del Libro I del Código del Trabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones.

Si ambos padres/madres son trabajadores/as y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de esta prerrogativa.

<sup>4</sup> Para mayores detalles, se recomienda visitar la página web de la Superintendencia de Seguridad Social: <https://www.suseso.cl/606/w3-propertyvalue-137400.html>

Si la autoridad declarase estado de excepción constitucional de catástrofe, en las mismas condiciones y además adoptare medidas que impliquen el cierre de establecimientos de educación básica o impidan la asistencia a los mismos, el empleador deberá ofrecer al/a trabajador/a que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña menor de doce años, que se vea afectado por dichas circunstancias, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. En este caso, el/la trabajador/a deberá entregar al empleador una declaración jurada de que dicho cuidado lo ejerce sin ayuda o concurrencia de otra persona adulta.

Esta modalidad de trabajo se mantendrá vigente durante el período de tiempo en que se mantengan las circunstancias descritas anteriormente, salvo acuerdo de las partes.

La misma regla del primer párrafo se aplicará para aquellos trabajadores/as que tengan a su cuidado personas con discapacidad. Esta circunstancia deberá ser acreditada a través del respectivo certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad.

#### **8. Permiso Especial Ley 21.545 Para Trabajadores Dependientes que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA)**

Para su otorgamiento, se deberán tener presente las siguientes consideraciones:

- 1.- Será el/la funcionario/a, el responsable de dar aviso y dejar registro de su condición de cuidador en la respectiva Inspección del Trabajo.
- 2.- Deberá presentar copia de dicho registro en el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas del IND (para los funcionarios de Nivel Central), o con los y las encargadas de Gestión y Desarrollo de Personas regionales, para conocimiento y registro.
- 3.- Deberá informar a su Jefatura Directa y al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas cuando deba acudir a una emergencia relacionada con la integridad del menor a su cargo. Lo anterior para registro y control de asistencia del/la funcionario/a.

Para solicitar se habilite en el Módulo Web el permiso especial Ley TEA, el o la funcionaria debe realizar el requerimiento a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, adjuntando el formulario de aviso de menor con diagnóstico TEA (trastorno del espectro autista), el cual es emitido por la Dirección del Trabajo. Una vez recibida la solicitud se procederá a habilitar en el perfil del módulo web del funcionario o funcionaria en cuestión, la opción de Permiso Ley TEA, dentro de las solicitudes de justificación horaria.

Para obtener el formulario de aviso de menor con diagnóstico TEA (trastorno del espectro autista), los y las funcionarias deben realizar el trámite ante la Dirección del Trabajo, ya sea de forma presencial o a través de su página web.

### **10. CONTROL HORARIO**

Mediante la dictación de una Resolución Exenta, se manifiesta formalmente la decisión del Jefe de Servicio para el establecimiento e implementación del sistema para el control del cumplimiento de la jornada de trabajo por parte del personal del Servicio. Con ello, se da cumplimiento a lo estipulado en el Estatuto Administrativo, en lo referente a la Jornada Ordinaria de Trabajo para el desempeño del cargo en forma permanente. La Resolución Exenta N°3872 de 2023, regula la jornada laboral ordinaria, en armonía con lo establecido en el artículo 65, inciso 1° “que la jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios será de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 9 horas diarias; y en su inciso 3°, que los funcionarios deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo”.

Actualmente, el IND posee dos modalidades de control horario siendo éstas:

#### ➤ **Modalidad de Horario Flexible**

La jornada ordinaria de trabajo será de 44 horas semanales, continua y se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

- De lunes a jueves la jornada será de 9 horas diarias, contadas desde la hora ingreso al Servicio.
- El viernes la jornada será de 8 horas diarias, contadas desde la hora ingreso al Servicio.
- Será considerado atraso el ingreso que se realice desde las 09:31 horas en adelante.

- El ingreso realizado antes de las 08:00 horas no se considerará como tiempo imputable a la jornada laboral ordinaria diaria, como tampoco será considerado como trabajo extraordinario.

El sistema de flexibilidad horaria del Instituto Nacional de Deportes permitirá a todos/as los/as funcionarios/as del Servicio (Plantas y Contratados), optar a dos modalidades de ingreso:

- a) Ingresar entre las 08:00 AM y las 09:30 AM, debiendo en todo caso cumplir con una jornada diaria de 9 horas de lunes a jueves y de 8 horas los días viernes, a excepción de casos particulares que hayan acordado un horario especial con su jefatura correspondiente, no obstante, deberá darse íntegro cumplimiento a la jornada semanal de 44 horas.
  - Será considerado atraso el ingreso que se realice desde las 09:31 horas en adelante.
  - El ingreso realizado antes de las 08:00 horas no se considerará como tiempo imputable a la jornada laboral ordinaria diaria, como tampoco será considerado como trabajo extraordinario.
- b) Horario fijo a contar de las 07:30 AM, al que podrán optar los y las funcionarios, que por razones fundadas no puedan ingresar en los horarios establecidos, en el numeral anterior, el que deberá contar con la autorización de su jefatura directa y ratificada por el Jefe de Servicio mediante resolución firmada. Los y las funcionarios/as afectos al sistema de horario fijo, no podrán realizar trabajo extraordinario.

Será considerado atraso el ingreso que se realice desde las 07:31 horas en adelante.

- c) Excepcionalmente y por razones de buen servicio los/as funcionarios/as podrán adelantar inicio de jornada (antes de las 07:30 hrs.), considerando que ello sea producto de una planificación previa de actividades y visitas. Se deberá solicitar la autorización de este cambio temporal por su jefatura directa y ratificada por el Jefe de Servicio mediante resolución firmada o anexo de contrato de trabajo.

Para optar a estas modalidades, las personas deberán elevar la solicitud a la Unidad de Personal adjuntando los antecedentes que respalden esta solicitud por la Jefatura Directa.

➤ **Modalidad de Horario Fijo**

Dada la naturaleza de las funciones de quienes se desempeñan en los Recintos Deportivos bajo la calidad Jurídica de Código del Trabajo, el Control Horario se regirá por lo estipulado en sus respectivos contratos y/o anexos vigentes.

En el caso de las personas de Planta y a Contrata, que tengan establecido por resolución otra jornada u horario especial diferente del flexible indicado precedentemente, como por ejemplo: horario especial por docencia, horario especial para dar alimento a hijo/a menor de 2 años, el Control Horario seguirá rigiéndose por lo resuelto en dichos actos. Para hacer efectiva esta modalidad, se deberá solicitar memorándum al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas en el Nivel Central o en la respectiva área de Gestión y Desarrollo de las Personas del Centro de Responsabilidad, indicando los fundamentos que ameritan dicha medida y acompañando los respaldos correspondientes, para gestionar la resolución aprobatoria pertinente.

➤ **Eximición de control horario de jornada de trabajo**

Mediante Resolución Exenta se formalizará el establecimiento de las condiciones para disponer la eximición de control horario de jornada de trabajo y el desempeño de funciones fuera de las dependencias institucionales, para los/las funcionarios/as del IND, en uso de la facultad conferida por el artículo 66° de la Ley N° 21.526 de 2022 y prorrogada por el Artículo 1° de la Ley 21.652 que "Prorroga, para el año 2024, la facultad establecida en el artículo 66 de la Ley N° 21.526, y regula otra materia que indica", señalando el alcance, modalidad de trabajo, duración, protocolos de seguridad y medidas de control jerárquico para el aseguramiento del correcto desempeño de la función pública. Para acceder a esta alternativa las personas interesadas deberán postular cada trimestre, de acuerdo a los plazos y condiciones establecidas anualmente en la resolución respectiva.

## 11. SISTEMA DE TURNOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

Se propenderá al establecimiento de sistemas de turnos para quienes se desempeñen en recintos deportivos (independiente de su calidad jurídica) y además en cargos que realizan trabajo en terreno con el fin de permitir dar continuidad a los desafíos estratégicos de la organización, resguardando el bienestar personal, familiar, social y calidad



de vida de las personas. Mediante Resolución Exenta se formalizará el establecimiento de las condiciones de estos "Sistemas de turnos", especificando las áreas en terrenos, la planificación y rol de Jefaturas directas, entre otros aspectos.

La jornada laboral por modalidad de turnos constituirá para los funcionarios planta y contrata, su jornada de trabajo ordinaria; por su parte los turnos solo podrán ser aplicados a contar de las 07:00 y hasta las 21:00 horas, de lunes a viernes, lo anterior en concordancia con el artículo 65 del Estatuto Administrativo.

## 12. TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

La realización de horas extraordinarias responde a la voluntad de la Institución, de velar por la continuidad de las tareas que sean absolutamente impostergables para el Servicio y que no pueden realizarse dentro de la jornada ordinaria. Se encuentran afectos a la realización de trabajos extraordinarios, todos los/las funcionarios/as de Planta, a Contrata y Código del Trabajo, en cualquiera de sus estamentos.

De acuerdo con lo señalado en el art. 66 del Estatuto Administrativo el jefe superior de la institución podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábado, domingo y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables. Los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquéllos serán compensados con un recargo en las remuneraciones.

Para ello, el Servicio velará por la distribución equitativa del presupuesto por concepto de horas extras, considerando los criterios de dispersión geográfica, dotación, además de los compromisos y metas de gestión, priorizando por estamentos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria. En este sentido, se fijarán los topes de horas extras, en virtud de mantener un sistema eficiente y acorde a las necesidades de continuidad del servicio.

Mediante Resolución Exenta se formalizarán las condiciones vigentes y aspectos específicos de la planificación y ejecución para la solicitud y realización de trabajos extraordinarios.

El procedimiento sobre trabajos extraordinarios será aplicable al personal de planta, a contrata y código del trabajo. Será responsabilidad de cada jefatura evaluar la necesidad y pertinencia de la realización de trabajos extraordinarios por parte del personal de su dependencia, teniendo en cuenta las tareas impostergables del Servicio, labores que no podrán exceder lo autorizado por Ley para cada una de las calidades jurídicas.

En coherencia con lo señalado en el art. 66 del Estatuto Administrativo el jefe superior de la institución podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábado, domingo y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables. Los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquéllos serán compensados con un recargo en las remuneraciones. Se entenderá por trabajo extraordinario diurno, el que se realiza posterior a la jornada laboral y no más allá de la 21:00 horas y por trabajo extraordinario nocturno, el que se realiza entre las 21:00 horas de un día y las 7:00 horas del día siguiente, los sábados siempre que exceda la jornada normal de trabajo, domingos y festivos. Lo anterior está establecido en Resolución N° 3872 de diciembre de 2023.

### Lineamientos Generales

- Es responsabilidad de las jefaturas la correcta planificación y justificación de dichos trabajos en virtud de la carga laboral de cada área de trabajo. Así como de evaluar la necesidad y pertinencia de la realización de trabajos extraordinarios por parte del personal de su dependencia, priorizando el uso de compensación con descanso complementario por sobre el pago, asumiendo, que estas horas tienen que obedecer al cumplimiento de tareas impostergables para el Servicio, las cuales no pueden realizarse dentro de la jornada ordinaria.
- La jefatura respectiva deberá especificar en la programación el número de horas de trabajo extraordinario a compensar mediante descanso complementario y aquellas que por razones de buen servicio se pagarán con recargo en las remuneraciones, siempre respetando el tope definido por el Servicio.
- Las personas que desempeñen cargos de Jefaturas, no podrán compensar con descanso complementario ni pago por los trabajos extraordinarios que se les encomienden, en razón de su cargo.



### Lineamientos específicos

- La realización de horas extraordinarias, deberán ser proyectadas trimestralmente por las jefaturas respectivas y autorizadas mediante Resolución Exenta antes de su realización, considerando el tope establecido por el Servicio de 20 horas extraordinarias al mes.
- La solicitud de autorización de aumento de la cantidad de horas extraordinarias ya definida tendrá su justificación en base a situaciones especiales de necesidades de servicio, las que deben ser específicas y temporales, no correspondiendo a las mismas que realiza habitualmente como trabajo ordinario. De cualquier manera, las personas que realicen labores administrativas no podrán superar las 20 horas mensuales de trabajo extraordinario.

## 13. DERECHOS CONCILIATORIOS

### 1. Derecho a sala cuna

El Instituto Nacional de Deportes actúa conforme a lo establecido en las normas de protección a la maternidad, financiando el pago de la mensualidad de la sala cuna por hijo/a menor de dos años de edad, otorgando todas las facultades para que la madre escoja la sala cuna en la cual desea tener a su hijo/a. Para ello el Servicio realiza todas las gestiones formales pertinentes para dar cumplimiento a dicho derecho.

Cabe destacar, que el beneficio de sala cuna es un derecho exclusivo de la madre, salvo que por vía judicial sea otorgado el cuidado personal de niños y niñas al padre. Puede solicitarse una vez terminado el periodo de post natal y hasta que el menor cumpla los 2 años de edad.

Este derecho se deberá hacer extensible a toda trabajadora que tenga a su cargo un menor por el cual perciba asignación familiar<sup>5</sup>, como puede ser el caso de un nieto/a en caso de que el hijo/a fuere menor de dieciocho años<sup>6</sup>.

### 2. Derecho a beneficio de cuidado especial en el hogar, de hijo menor de dos años

Si por instrucción médica, se indicase que el menor se mantenga en su hogar atendida la gravedad de su enfermedad, toda vez que su alimentación debe ser preparada en casa y que se requiere un manejo personalizado, realizado por personas capacitadas en el tema, se podrá contratar la atención del menor en su domicilio, por concepto de sala cuna, en la medida que tal servicio se contrate con un establecimiento autorizado por la JUNJI.<sup>7</sup> En conformidad con el artículo 199 se entiende que “cuando la salud de un/a niño/a menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, acreditada mediante certificado médico, la madre trabajadora tendrá derecho a una licencia médica y subsidio por el período que el respectivo servicio clínico determine.

En el caso que padres y madres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar de la licencia y subsidio referidos”.

## 14. BENEFICIOS CONCILIATORIOS OTORGADOS POR EL SERVICIO DEL BIENESTAR

### ➤ Servicio médico

Funciona en las dependencias del IND, ubicadas en Marchant Pereira #192, 2° Piso, y se encuentra disponible para la atención de todos/as los/las trabajadores/as del IND y sus cargas familiares acreditadas mediante resolución exenta de reconocimiento. Cuenta con Consulta Dental, Medicina General y Ginecología. Cuenta con la alternativa de telemedicina para Medicina General.

### ➤ Servicio de comedor

Funciona en las dependencias del IND, ubicadas en Marchant Pereira #192, y se encuentra disponible para todos/as los/las trabajadores/as de la Institución, con previa reserva al pagar por ellos el mes anterior. Precio preferencial para socios de Bienestar.

<sup>5</sup> La interesada deberá presentar una declaración judicial de cuidado personal.

<sup>6</sup> De acuerdo a lo señalado en la jurisprudencia, dictamen N° 16738 de 2003.

<sup>7</sup> De acuerdo a lo señalado en la jurisprudencia, dictámenes N° 12885 y 40283, ambos de 2014.



➤ **CENDYR Algarrobo**

Corresponde al centro deportivo y recreativo del IND, administrado por Bienestar del IND, ubicado en Algarrobo se encuentra disponible para todos/as los/las trabajadores/as de la Institución, con precios diferenciados de acuerdo al nivel de remuneración y valores preferenciales para quienes están inscritos(as) en Bienestar del IND. Cuenta con 4 cabañas con capacidad para 4 personas y 8 cabañas con capacidad para 7 personas, salón de juegos (ping pong, taca taca y pool), multicanchas y piscina.

➤ **CENDYR Ancoa**

Corresponde al centro deportivo y recreativo del IND, ubicado al interior de la región de Maule cercano al río Ancoa, administrado por esta Dirección Regional. Se encuentra disponible para todos/as los/las trabajadores/as y exfuncionarios(as) de la Institución con valor preferencial y prioridad en la asignación, también disponible para instituciones públicas, instituciones sin fines de lucro, funcionarios(as) públicos, ex funcionarios(as) públicos, pensionados(as), empresas privadas y particulares, con valores diferenciados. Cuenta con 8 cabañas con capacidad para 8 personas y 1 cabaña con capacidad para 4 personas.

## 15. BENEFICIOS CONCILIATORIOS OTORGADOS A TRAVÉS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN SUSCRITA<sup>8</sup>

➤ **Área Educación y Formación**

- Convenios con instituciones de educación superior: Actualmente la caja de compensación Los Andes, entrega descuentos de hasta un 100% en el valor de la matrícula, y de hasta un 20% del arancel anual en carreras de pregrado en: 23 universidades, 16 institutos profesionales y 13 centros de formación técnica.
- Convenios con librerías: En alianza con la cadena de tiendas Lápiz López, Caja Los Andes entrega descuentos exclusivos para todos sus afiliados/as y respectivas cargas familiares en sus tiendas a lo largo del país.
- Preuniversitario virtual: Plataforma online desarrollada en alianza con la Pontificia Universidad Católica de Chile y que permite al afiliado contar con un programa acorde a cada necesidad de preparación: Plan PSU Básico, Plan PSU Historia, Plan PSU Ciencias.
- Crédito de educación superior.

➤ **Área Salud**

- Convenios en salud dental (5 instituciones).
- Convenios con centros médicos (Red Interclínicas, red salud y centros Integramédica).
- Descuentos en farmacias (3 instituciones).
- Operativos médicos: A fin de fomentar la vida sana y hábitos saludables, facilitando el acceso a la educación y prevención de enfermedades, Caja de Compensación Los Andes ofrece la posibilidad de realizar operativos médicos en oftalmología, audición, prevención del cáncer cervicouterino, salud preventiva y evaluación kinesiológica. Lo anterior a objeto de detectar oportunamente factores de riesgo.

➤ **Apoyo Financiero**

- Crédito social.
- Crédito hipotecario.
- Crédito de emergencia.
- Descuentos con los siguientes proveedores: Pullman Bus, Abastible, Preunic, Funeraria Hogar de Cristo.

➤ **Área Recreación, Cultura y Deportes**

- Descuentos asociados en Cines (Hoyts y Cinemark).
- Convenios con centros recreativos deportivos y entradas rebajadas para algunos eventos.
- Convenios con centros turísticos a lo largo del país.

Los beneficios anteriormente señalados, constituyen aquellos que están vigentes en convenio con la Unidad de Bienestar y Calidad de Vida. Por lo tanto, todos aquellos beneficios futuros que puedan ser suscritos, se considerarán como parte integral de los beneficios institucionales entregados por la Unidad de Bienestar y Calidad de Vida.

<sup>8</sup> Los beneficios correspondiente a la Caja de Compensación pueden variar, por lo cual se recomienda acceder a los beneficios actualizados en la dirección web <http://www.losandes.cl>

## 16. OTRAS ACCIONES PERMANENTES DEL SERVICIO EN MATERIA DE CONCILIACIÓN

Con la finalidad de promover y fortalecer el desarrollo planificado y sistemático de prácticas y acciones institucionales que faciliten la conciliación entre la vida personal y familiar con el trabajo, el IND ha formulado e implementado dos instrumentos que contienen acciones para su ejecución anual, siendo éstos:

- **Plan de Buenas Prácticas Laborales con Perspectiva de Género;** el cual tiene por objetivo desarrollar acciones dirigidas a funcionarios/as y trabajadores/as del IND que permitan facilitar las relaciones interpersonales y la generación de ambientes de mutuo respeto entre hombres y mujeres, contribuyendo al establecimiento de una cultura organizacional que fortalezca la diversidad, los entornos laborales saludables, la igualdad de derechos y oportunidades, la responsabilidad compartida en el hogar y la familia, la conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la lógica de la corresponsabilidad, aportando siempre hacia la disminución de brechas, inequidades y barreras de género.

El Plan de Buenas Prácticas Laborales con Perspectiva de Género cuenta con tres líneas de acción, las que se pasan a detallar a continuación:

- 1) Implementación de acciones para la promoción de la Responsabilidad compartida en el hogar y la familia, igualdad de derechos, oportunidades y la conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la lógica de la corresponsabilidad.
- 2) Actividades de fortalecimiento del Buen Trato, disminución de las brechas de Género y Diversidad.
- 3) Implementación de actividades de prevención, educación y sensibilización que fomenten entornos laborales saludables y de autocuidado.

- **Programa de Calidad de Vida;** el cual tiene por objetivo Desarrollar acciones dirigidas a funcionarios/as y trabajadores/as del IND incorporando a su grupo familiar, como una posibilidad de acceso universal que propicie mejores condiciones de vida en su ámbito laboral como personal.

El Programa de Calidad de Vida cuenta con tres líneas de acción:

- 1) Acciones identificadas a partir de las tensiones detectadas al interior del Servicio mediante el Protocolo de Conciliación vigente del IND.
- 2) Resultados obtenidos de la Encuesta de Evaluación de Riesgos Psicosociales, CEAL-SM SUSESO (Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral – Salud Mental / SUSESO).
- 3) Temáticas de relevancia institucional en materias de Calidad de Vida.

Por lo tanto, las líneas de acción identificadas buscan contribuir a aminorar la tensión que provoca la preocupación por las tareas domésticas, dadas por las exigencias simultáneas del ámbito laboral y familiar que favorezcan la conciliación de la vida familiar y personal con el trabajo para nuestro Servicio.

## 17. SALUD MENTAL

La necesidad de contar con un entorno laboral seguro y libre de violencia y estrés en el trabajo se ha convertido en un objetivo de creciente relevancia para las organizaciones e instituciones públicas. En este sentido, nuestro país ratificó el Convenio n° 190 de la OIT, siendo el primer tratado internacional que reconoce el derecho de toda persona a un mundo laboral libre de violencia y acoso, incluidos la violencia y el acoso por razón de género.

Por ello, un entorno de trabajo seguro y saludable favorece la salud mental, y esto permite a las personas trabajar de forma más productiva. Al contrario, un entorno de trabajo inseguro o insalubre puede socavar la salud mental, y una mala salud mental puede interferir con la capacidad de una persona para trabajar si no recibe apoyo.

Por lo anterior, es fundamental para el IND gestionar la Salud Mental, a fin de contribuir a mejorar el bienestar de funcionarios y funcionarias, orientando su accionar en función de las directrices del Servicio Civil y enfocando sus esfuerzos en 3 ejes, siendo éstos:

La ratificación del Convenio N° 190 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), por parte de nuestro país marca un hito importante en la lucha por un ambiente laboral seguro y respetuoso, que reconoce el derecho de cada trabajador/a a un entorno de trabajo libre de cualquier forma de violencia y acoso, incluyendo aquellas manifestaciones por razón de género, etnia o condición social, sin lugar a dudas este avance es un precedente significativo en la protección de los derechos de los y las trabajadores/as a nivel mundial.

1. **Gestión de Riesgos Psicosociales (CEAL-SM / SUSESO)**; según lo establecido por el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo (Ministerio de Salud) (2013, 2017, nueva versión 2023).
2. **Fortalecimiento de habilidades de autocuidado en salud mental y desarrollo de recursos personales**; mediante la Formación de quienes ejercen roles de liderazgo y supervisión, a los/as funcionarios/a y el desarrollo de habilidades para gestionar el estrés y otros recursos personales.
3. **Generación de acciones de apoyo a las personas con problemas de salud mental**; mediante procedimientos o protocolos frente a las situaciones que respectan al ámbito de la salud mental.

Mediante la formulación de Planes, Protocolos y/o Procedimientos, el IND implementará en detalle, las acciones en materia de Salud Mental para su gestión.

## 18. ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y FAMILIAR CON EL TRABAJO

Dado que la realidad familiar y personal de los funcionarios y funcionarias cambia a lo largo del tiempo, se hace necesario evaluar y actualizar periódicamente las actividades y/o prácticas conciliatorias establecidas en este protocolo para compatibilizar las responsabilidades laborales con las familiares y personales de sus funcionarios/as y su trabajadores/as, considerando para ello:

- Análisis de Resultados del Cuestionario de Evaluación Ambiental Laboral – Salud Mental de la Superintendencia de Seguridad Social (CEAL-SM/SUSESO), que reemplaza al Cuestionario de Evaluación de Riesgos Psicosociales en el Trabajo SUSESO/ISTAS21.
- Análisis de la Aplicación del Protocolo de Conciliación vigente en el Servicio.
- Análisis de acciones de conciliación trabajo – familia y revisión de indicadores factibles de medir.

2º) **ESTABLÉZCASE**, que el presente Protocolo de Conciliación del Instituto Nacional de Deportes de Chile, comenzará a regir desde la fecha de la presente Resolución Exenta.

3º) **TENGASE PRESENTE**, que el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas del Instituto Nacional de deportes de Chile, deberá adoptar las medidas pertinentes, para la correcta aplicación del Protocolo de Conciliación.

CRR/cnp/LCC/RCM/MFC

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



IND  
Instituto Nacional  
de Deportes

ISRAEL CASTRO LÓPEZ  
DIRECTOR NACIONAL  
INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES DE CHILE



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada  
Documento original disponible en: <https://ind.ceropapel.cl/validar/?key=29289393&hash=ae66c>