



**Colegio Enrique Alvear
de Cerro Navia**
AMAR Y SERVIR

REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL CERRO NAVIA
COLEGIO ENRIQUE ALVEAR DE CERRO NAVIA**

2025

Contenido

PRESENTACIÓN	5
MISIÓN FUNDACIÓN EDUCACIONAL CERRO NAVIA	5
PRIMERA PARTE. REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN.....	7
TÍTULO I. DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	7
TÍTULO II. INDIVIDUALIZACIÓN Y CONDICIONES DE INGRESO	9
TÍTULO III. DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.....	10
PÁRRAFO 1°: DEL CONTRATO DE TRABAJO	10
PÁRRAFO 2°: DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	10
PÁRRAFO 3°: PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO	12
PÁRRAFO 4°: DE LA JORNADA DE TRABAJO	13
PÁRRAFO 5°: DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS	13
PARRAFO 6°: CONTROL DE ASISTENCIA	14
PÁRRAFO 7°: DE LAS REMUNERACIONES	14
PÁRRAFO 8°: DEL FERIADO.....	16
TÍTULO IV. DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y REEMPLAZOS	18
PÁRRAFO 1°: DEL SERVICIO MILITAR.....	18
PÁRRAFO 2°: LICENCIAS MÉDICAS.....	18
PÁRRAFO 3°: DE LOS PERMISOS.....	19
TITULO V: DE LA PROTECCION A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD Y CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.....	23
PARRAFO 1°: DESCANSO PRE Y POST NATAL.....	23
PARRAFO 2°: PERMISO POST NATAL PARENTAL.....	24
PARRAFO 3°: PERMISO POR NACIMIENTO	25
PARRAFO 4° DERECHO A DAR ALIMENTO	25
PARRAFO 5° DERECHO A SALA CUNA.....	26
PARRAFO 6° FUERO MATERNAL.....	26
PARRAFO 7° MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Ley N°21.391).	26
PARRAFO 8° DERECHO A ACUDIR A EMERGENCIAS DE MENORES DE EDAD CON TRASTORNO DEL ESPECTO AUTISTA (Ley N° 21.545).	27
PÁRRAFO 9°: DE LOS REEMPLAZOS O SUPLENCIAS	28

TÍTULO VI. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS	29
PÁRRAFO 1°: DE LAS INFORMACIONES	29
PÁRRAFO 2°: DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS	29
TÍTULO VII. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES	29
PÁRRAFO 1°: DE LAS OBLIGACIONES.....	29
PÁRRAFO 2°: DE LAS PROHIBICIONES.....	31
TÍTULO VIII. DE LAS SANCIONES.....	34
TÍTULO IX. DE LA IGUALDAD REMUNERACIONAL	34
TÍTULO X. DE LOS TRABAJADORES CON CAPACIDADES DIFERENTES	34
TÍTULO XI. POLÍTICA PREVENTIVA DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO. LEY 21.643/2024, MINTRAB (LEY KARIN)	1
ETAPA INICIAL: RECEPCIÓN DE DENUNCIA.	4
ETAPA: CONTENCIÓN / ACOMPAÑAMIENTO.....	5
ETAPA: INVESTIGACIÓN INTERNA.	6
ETAPA: RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN / INFORME DE CONCLUSIONES.	7
ETAPA: ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS.	8
ETAPA: SANCIONES / MEDIDAS.	8
NOMBRE DENUNCIANTE FIRMA DENUNCIANTE	14
TÍTULO XII. LOS CUIDADOS, LOS DERECHOS Y EL MALTRATO A LOS NIÑOS	16
SEGUNDA PARTE. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	17
TÍTULO XIII. PREÁMBULO	17
TÍTULO XIV. DISPOSICIONES GENERALES	17
TÍTULO XV. OBLIGACIONES DE HIGIENE DEL EMPLEADOR.....	23
TÍTULO XVI. OBLIGACIONES DE HIGIENE DE LOS TRABAJADORES.....	23
TÍTULO XVII. CONTROL DE SALUD	24
TÍTULO XVIII. DE LAS PROHIBICIONES	25
TÍTULO XIX. DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS.....	30
PÁRRAFO 1°: DE LAS SANCIONES	30
PÁRRAFO 2°: DE LOS RECLAMOS.....	30
TÍTULO XX. PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (LEY 16.744 Y D.S. 101).....	31
TÍTULO XXI. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	35
PÁRRAFO 1°: COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	35

PÁRRAFO 2°: DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES (DECRETO SUPREMO N° 44 LEY N° 16.744).....	42
PÁRRAFO 3°: DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (DECRETO SUPREMO N°44).....	46
TÍTULO XXII: RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS	48
TÍTULO XXIII. DEL MANEJO MANUAL DE CARGA	59
TÍTULO XXIV. MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL (LEY 20.949 D.O. 17.09.2017)	61
TÍTULO XXV. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES TMERT.....	61
TÍTULO XXVI. DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....	63
TÍTULO XXVII. RESOL. EX. 218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO	65
TÍTULO XXVIII: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.....	66
TÍTULO XXIX. LEY 20.660 MODIFICA LA LEY N° 19.419, EN MATERIAS DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO	68
TÍTULO XXX. (CIRCULAR 3.335) OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS DISPUESTAS POR EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY N° 16.744, INSTRUYE A LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES Y LAS EMPRESAS CON ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE LA LEY N° 16.744. ACCIDENTES FATALES Y GRAVES DEROGA Y REEMPLAZA LAS CIRCULARES N° 2.345 Y	68
2.378 DE 2007; 2,607 Y 2.611 DE 2010, Y EL N° 5 DEL TITULO II DE LA CIRCULAR N° 2.893, DE 2012	68
TÍTULO XXXI. NORMA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE VIGILANCIA DE ACCIDENTES DE TRABAJO CON RESULTADO DE MUERTE Y GRAVES (NORMA TÉCNICA 142)	73
TÍTULO XXXII. DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	74
TÍTULO XXXIII. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.....	75
TÍTULO XXXIV. VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD.....	79
CONSTANCIA Y ACATAMIENTO.....	80

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad ha sido elaborado por la Fundación Educacional Cerro Navia, para todos los trabajadores de acuerdo a lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, (DFL N°1) y el artículo 67 de la Ley N° 16744 sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y el Decreto N° 44 Aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

El inciso primero del artículo 153° del Código del trabajo, establece que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las normas que se impongan”.

Este Reglamento está basado estrictamente en las disposiciones legales, vigentes y tiene como finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, la forma de trabajo de todas las personas que trabajan en el Colegio Enrique Alvear.

Por razones de mejor estructura de este Reglamento, las condiciones de ORDEN se consideran separadas de las de HIGIENE y SEGURIDAD, en dos títulos distintos. Este Reglamento se considerará parte integral de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador cumplir con las disposiciones contempladas en su texto desde la fecha de recepción del presente documento. También se entenderán incorporadas al Reglamento de Orden todas las disposiciones que modifiquen las normas sobre contrato individual de trabajo.

MISIÓN FUNDACIÓN EDUCACIONAL CERRO NAVIA

El colegio Enrique Alvear fue fundado el año 2000 por la Fundación Cerro Navia Joven y está ubicado en la calle El Resbalón 1680 de la comuna de Cerro Navia.

El sostenedor del colegio es la Fundación Educacional Cerro Navia, institución sin fines de lucro, que nace a partir de las necesidades educativas del sector detectadas por la Fundación Cerro Navia Joven.

La Fundación funciona con un directorio que delega su representación en el Director ejecutivo de la fundación, quien a su vez delega las funciones propias del funcionamiento del colegio en el equipo directivo del colegio, quien se relaciona, a nombre de ellos con la comunidad.

El Colegio Enrique Alvear es:

- Una comunidad educativa que promueve el desarrollo humano integral.
- Orientada a la generación de oportunidades los/as jóvenes del sector de Cerro Navia y alrededores.
- A través de un modelo educativo que forma y acompaña para que sean protagonistas de su proyecto de vida, - Inspirado en la formación de valores ignacianos, con foco en la formación de agentes de cambio social y de conciencia ciudadana.

El Colegio Enrique Alvear aspira a ser una comunidad educativa:

- Que forma integralmente a los/las jóvenes, con inclusión efectiva.
- Que acoge la diversidad de estudiantes y familias del sector de Cerro Navia.

- Que cuenta con una oferta educativa científico-humanista y de educación técnico-profesional de calidad, orientada al desarrollo capacidades y de habilidades del siglo XXI para el cambio personal y social.
- Que cuenta con educadores competentes y comprometidos con el aprendizaje de los estudiantes y el propio, con una comprensión del aprendizaje que involucra lo socioemocional y comunitario,
- Con vínculos de colaboración y sinergia con el entorno social y productivo.

PRIMERA PARTE. REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

TÍTULO I. DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO N° 1: El presente reglamento es el conjunto de normas que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo, ha dictado la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL CERRO NAVIA**, en adelante **“LA FUNDACIÓN”**, en el ejercicio de sus facultades de organización, administración y dirección. Tiene por objeto fundamental precisar las obligaciones y prohibiciones a que deben estar sujetos los trabajadores en relación con sus labores, de ingreso, permanencia y vida en las dependencias de la Fundación donde prestan sus servicios. Para efectos de esta sección, se considerarán las siguientes definiciones:

Empleador: La persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo¹.

Trabajador: Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo¹.

Empresa (Fundación): Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo una dirección, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada¹.

ARTÍCULO N° 2: Las normas del presente reglamento son aplicables a todos los trabajadores que pertenecen a la **Fundación**, sin perjuicio de las demás que sean pertinentes y que provengan directamente de la ley o de acuerdos contenidos en contratos individuales de trabajo o en otros instrumentos colectivos de igual carácter. La **Fundación** está obligada a mantener al día este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y los trabajadores a cumplir con las exigencias que éste les imponga.

ARTÍCULO N° 3: La **Fundación** se compromete a garantizar un ambiente digno y de mutuo respeto entre los trabajadores. La **Fundación** deja constancia de su claro reconocimiento de los derechos fundamentales del trabajador, especialmente en lo relativo a su dignidad como persona, su privacidad e integridad psíquica, comprometiéndose asimismo a no incurrir en conductas de tipo discriminatorio.

ARTÍCULO N° 4: Todos los trabajadores de la **Fundación** estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento y a poner en práctica todas las normas y medidas contenidas en él.

¹ *Definiciones del Código del Trabajo.*

TÍTULO II. INDIVIDUALIZACIÓN Y CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO N° 5: Toda persona interesada en ingresar como trabajador de la Fundación, debe presentar, como mínimo, los siguientes documentos:

- a. Individualización completa del interesado, con mención de su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, cédula de identidad, Rol Único Tributario (RUT).
- b. Certificado de trabajo del último empleador y/o último finiquito, si lo hubiere.
- c. Certificado de Antecedentes emitido por el Registro Civil.
- d. Certificado de estudios o título profesional o certificado de competencia profesional y/o certificado de idoneidad canónica, en el caso de los profesores de Religión.
- e. La documentación necesaria si tuviera derecho a percibir asignación familiar.
- f. Los antecedentes necesarios para redactar y extender el contrato de trabajo respectivo y hacer las anotaciones pertinentes en el registro interno de personal.
- g. Curriculum Vitae, con los documentos originales o fotocopias legalizadas.

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

ARTÍCULO N° 6: Si con posterioridad a la fecha de contratación se comprueba que para ingresar a la Fundación se han proporcionado antecedentes o documentos falsos o adulterados, este hecho será considerado como falta de probidad, hecho suficiente para poner término al contrato de trabajo sin derecho a indemnización.

ARTÍCULO N° 7: Cada vez que se modifiquen los antecedentes personales indicados en la letra a) del artículo N° 5, el trabajador deberá comunicarlo a su jefatura directa, en el mismo mes de producirse las variaciones, acompañando las certificaciones pertinentes cuando corresponda.

TÍTULO III. DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

PÁRRAFO 1º: DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO N° 8: Al ser aceptado un trabajador para ingresar a la **Fundación**, deberá suscribir dentro de los 15 días siguientes al inicio de sus actividades en ella, o de 5 días en caso de contratos de menos de 30 días, en su caso, el respectivo contrato de trabajo. Dicho contrato se extenderá en duplicado, quedando un ejemplar en poder del trabajador, y el otro en poder del empleador. Se dejará constancia del hecho de que el trabajador ha recibido copia de su contrato de trabajo.

ARTÍCULO N° 9: El contrato deberá, como mínimo, contener las estipulaciones que ordena el Código del Trabajo, esto es:

- a. Lugar y fecha del contrato.
- b. Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador, así como de su fecha de nacimiento y de ingreso a la Fundación.
- c. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar en que hayan de prestarse.
- d. El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e. Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo para los trabajadores que se rigen por turnos horarios de trabajo.
- f. Plazo del contrato.

ARTÍCULO N° 10: Toda modificación al contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes, se consignará en un documento aparte (Anexo), el que formará parte del contrato respectivo.

PÁRRAFO 2º: DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO N° 11: La terminación del contrato de trabajo de los empleados del Colegio se registrará por las normas pertinentes, especialmente por las normas del Código del Trabajo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus anexos y el presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, junto a sus anexos.

ARTÍCULO N° 12: El Contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- a. Mutuo acuerdo de las partes.
- b. Renuncia del trabajador, dando aviso al empleador con 30 días de anticipación, a lo menos.
- c. Muerte del trabajador.
- d. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año, pudiendo prorrogarse por un segundo período. A partir de la firma del tercer contrato pasa a ser de carácter indefinido. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período

de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.

- e. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f. Caso fortuito o fuerza mayor.
- g. Necesidades de la empresa (Fundación).

ARTÍCULO N° 13: El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
- b. Conductas de acoso sexual.
- c. Atentados de toda índole o violencia injusta ejercida en contra del empleador o de otro trabajador de la institución. Asimismo, aplica para cualquier agresión a estudiante, apoderado u otro miembro de la comunidad educativa.
- d. Injurias proferidas al empleador.
- e. Conducta inmoral del trabajador que afecte a la institución y/o Fundación.
- f. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato de trabajo.
- g. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del servicio que presta la Fundación.
- h. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - i La salida repentina e injustificada del trabajador de su lugar de desempeño y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
 - ii La negativa a trabajar sin causa justificada en las labores convenidas en el contrato.
- i. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten la seguridad o el funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o la salud de éstos.
- j. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- k. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

ARTÍCULO N° 14: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesario la separación de uno o más trabajadores.

En los casos de los trabajadores que no ejercen docencia, pertenecientes a área administrativa o de apoyo profesional no docente, el contrato de trabajo podrá terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada.

En el caso de los docentes, el empleador puede poner término al contrato por la referida causal sin incurrir en la obligación del pago precedente, si la terminación de los servicios se hace efectiva el día anterior al primero del mes en que se inician las clases del año escolar siguiente y el aviso de tal desahucio se haya dado con a lo menos 60 días de anticipación a esta misma fecha. En tales circunstancias, para docentes con más de 6 meses de antigüedad y cuyo contrato esté vigente al 1 de diciembre del año en curso, corresponde la prórroga remuneracional por los meses de enero y febrero del siguiente año.

Las causales señaladas en los incisos anteriores no podrán ser invocadas con respecto a los trabajadores que gocen de licencia por enfermedad, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

ARTÍCULO N° 15: Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con las letras “d.”, “e.” y “f.” del artículo N° 11, o si el empleador le pusiese término por aplicación de una o más causales señaladas en el artículo N° 12, deberá comunicarlo por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas, los hechos en que se funda y el estado en que se encuentran las imposiciones previsionales. Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratare de la causal señalada en la letra “f.” del artículo N° 11, el plazo será de seis días hábiles.

ARTÍCULO N° 16: Cuando el empleador invoque la causal “a” señalada del artículo N° 12 del reglamento, el aviso deberá darse al trabajador en forma presencial o por carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva, a lo menos con treinta días de anticipación. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador una indemnización en dinero efectivo sustitutiva del aviso previo, equivalente a la última remuneración mensual devengada.

La comunicación al trabajador deberá, además, indicar precisamente el monto total a pagar por concepto de indemnización por años de servicio, en conformidad a la ley.

PÁRRAFO 3°: PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO N° 17: Sin perjuicio del derecho del trabajador o trabajadora afectado para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión de la empresa de poner término al contrato de trabajo no se ajuste al orden jurídico vigente, podrá reclamar de la misma medida ante la propia empresa dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de contrato.

Habrà un plazo de 6 días hábiles contados desde la fecha de reclamación del trabajador o trabajadora,

para dar por satisfecha o fracasada la gestión.

La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre la empresa y el trabajador o trabajadora cuando hayan fracasado las gestiones directas. Lo anterior sin perjuicio de los contenidos expresados en el Art. 168 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO N° 18: En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, la empresa no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez competente, quien podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 159 y en las causales del Art. 160 del Código del Trabajo. (Art. 174 del Código del Trabajo)

PÁRRAFO 4°: DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO N° 19: La jornada ordinaria máxima de trabajo será de 44 horas semanales para el personal docente y asistente de la educación.

ARTÍCULO N° 20: Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, la **Fundación** llevará un registro que consistirá en un reloj control con tarjetas de registro o huella dactilar o libro de asistencia, según lo decida el empleador para el establecimiento.

Se descontarán de la remuneración del trabajador los atrasos y los días u horas de inasistencia no justificadas.

ARTÍCULO N° 21: Estarán excluidas del control de asistencia las personas los trabajadores que estén contratados bajo el artículo 22 del Código del Trabajo.

En cuanto a la Ley N° 21.561, que rebaja la jornada de trabajo a 40 horas semanales, no resulta aplicable a los docentes y asistentes de la educación que prestan servicios en colegios subvencionados, que se rigen por las Leyes N°s 19.070 y 21.109, y no por el Código del Trabajo en esta materia.

PÁRRAFO 5°: DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO N° 22: Se considerarán horas extraordinarias aquellas que excedan de la jornada máxima legal y que estén previamente pactadas con la administración del colegio.

ARTÍCULO N° 23: Se convendrá por escrito, sea en el contrato de trabajo o en acto posterior, el número de horas extraordinarias que por circunstancias o causas especiales deba trabajar el trabajador, las que no podrán exceder de dos (2) horas por día.

ARTÍCULO N° 24: No obstante, la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, aprobadas por empleador. Sin embargo, si al término de la jornada, el trabajador permaneciera más allá de lo prudente o necesario en los recintos del colegio, sea en las duchas, en actividades extra-programáticas, en camarines u otras dependencias, este tiempo no tendrá el carácter de horas extraordinarias.

ARTÍCULO N° 25: No serán horas extraordinarias, las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por la Dirección

o jefatura directa.

ARTÍCULO N° 26: El trabajo en horas extraordinarias será pagado con el recargo legal del 50% sobre el valor de la hora ordinaria.

ARTÍCULO N° 27: Las horas extraordinarias trabajadas en días domingo o festivos no domingos, serán pagadas con los recargos que se establecen en la ley o en el contrato individual o instrumento colectivo, en su caso.

ARTÍCULO N° 28: La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará conjuntamente con el pago del respectivo sueldo y su derecho a reclamarlas prescribirá a los seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

PARRAFO 6°: CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO N° 29: Los trabajadores sujetos a una jornada de trabajo están obligados a registrar/marcar su asistencia diaria en el correspondiente control de asistencia.

Las anotaciones o marcas registradas no podrán modificarse por motivo alguno. Si por circunstancias especiales o por algún error en la marca o anotación en el control de asistencia es necesario hacer rectificaciones, estas sólo podrán autorizarse por el Director(a) o quien lo reemplace, estampando su firma en señal de visto bueno.

La puntualidad en el inicio de la jornada de trabajo es un elemento esencial de un correcto desempeño de sus funciones. Todo trabajador que llegue atrasado a sus labores deberá presentarse directamente ante la Dirección o jefatura directa para justificar el atraso. Los atrasos reiterados serán comunicados al trabajador con copia a la Inspección de Trabajo. El hecho que un trabajador haya sido amonestado o sancionado 3 o más veces por atrasos, constituirá incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo y podrá ser despedido de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.

Ningún trabajador podrá ausentarse de sus labores ni abandonar el establecimiento donde se desempeña durante las horas de trabajo, sin previa autorización escrita de la Dirección. La autorización deberá ser firmada por ambas partes, en duplicado, quedando una copia en poder del trabajador y la otra en poder del Colegio.

Será considerado incumplimiento grave de las obligaciones, el hecho de registrar o marcar por otro trabajador el control de asistencia, o hacer alteraciones de cualquier forma en dicho registro.

PÁRRAFO 7°: DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO N° 30: Se entiende por remuneración, las contraprestaciones en dinero, que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, como retribución por sus servicios.

La remuneración que percibirán los trabajadores será aquellas que hayan convenido con el empleador en el contrato individual de trabajo o instrumento colectivo correspondiente y en la legislación complementaria propia del sector docente que resultare aplicable. En ningún caso la remuneración

que perciba un trabajador podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual que fije la ley, si la jornada es completa o proporcional a él si fuere parcial.

ARTÍCULO N° 31: Constituyen remuneración entre otras, las siguientes:

- a. Sueldo o sueldo base, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.
- b. Bonos (Ministeriales), tratos y otros ingresos percibidos por el desempeño de las labores propias del contrato o de acuerdo a la ley.
- c. Demás emolumentos pactados en el instrumento colectivo correspondiente.

ARTÍCULO N° 32: Las remuneraciones serán pagadas a través de depósitos o traspasos a una cuenta bancaria, el pago se realizará el último día hábil del mes calendario respectivo.

ARTÍCULO N° 33: La **Fundación** deducirá obligatoriamente de las remuneraciones: los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva en su caso y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Lo anterior es sin perjuicio de los descuentos que puedan pactarse por escrito con distintas finalidades y topes, todo ello conforme a lo dispuesto por el art. 58 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO N° 34: Junto con el pago de las remuneraciones, la Fundación entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. El trabajador deberá firmar la respectiva liquidación.

Los reclamos que procedieren por diferencias de remuneraciones pactadas deberán efectuarse de inmediato ante el Departamento de Recursos Humanos. Igual proceder deberá observarse ante descuentos no autorizados y otros reclamos similares. En todo caso, para los efectos de dichos reclamos, se observará lo dispuesto en la Ley con respecto a la prescripción de las acciones provenientes de los servicios prestados en ocasión del contrato de trabajo.

Cualquier remuneración ocasional o periódica que el Colegio conceda al trabajador, fuera de lo que corresponde por Ley se entenderá otorgada a título de mera liberalidad y no constituirá en caso alguno derecho adquirido por el trabajador

PÁRRAFO 8°: DEL FERIADO

ARTÍCULO N° 35: El feriado legal de los trabajadores docentes se ejercerá en tiempos estipulados por la dirección del colegio entre los meses de enero y febrero, de conformidad con las normas del Estatuto Docente. El feriado correspondiente al personal no docente será fijado por la Dirección del colegio, respetando las disposiciones legales y convencionales vigentes.

ARTÍCULO N° 36: Lo anterior es sin perjuicio del derecho de la Fundación a decretar feriado colectivo de conformidad a la ley.

ARTÍCULO N° 37: Todo trabajador del área de administración, con más de diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

No corresponde en el caso de administrativos y docentes que tengan más días de feriado legal que lo establecido en el Código del Trabajo.

ARTÍCULO N° 38: El empleador es quién determina en este caso cuando se tomarán los días feriados legales, ya que se ajustan al calendario escolar.

ARTÍCULO N° 39: El trabajador con remuneración fija tendrá derecho a una remuneración por los días de feriado, incluyendo los domingo y festivos, igual a la que hubiere obtenido de estar trabajando.

ARTÍCULO N° 40: El feriado no es compensable en dinero, debiendo el trabajador hacer uso efectivo de él.

Sólo si el trabajador administrativo, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por desvinculación a la Fundación, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

ARTÍCULO N° 41: El feriado debe tomarse una vez al año; en las fechas establecidas por el empleador.

TÍTULO IV. DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y REEMPLAZOS

PÁRRAFO 1°: DEL SERVICIO MILITAR

ARTÍCULO N° 42: El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el Servicio Militar Obligatorio o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción y hasta un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

El servicio militar no interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.

PÁRRAFO 2°: LICENCIAS MÉDICAS

ARTÍCULO N° 43: *Licencia por enfermedad.*

El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la jefatura directa o Dirección, por sí o por medio de un tercero en caso de fuerza mayor, antes del inicio de la jornada laboral.

ARTÍCULO N° 44: Fuera del aviso, el trabajador enfermo deberá presentar certificado médico y la debida licencia, siendo obligación del trabajador entregar dicho documento dentro de los dos primeros días contados desde la fecha de emisión de la licencia, y por otra parte el empleador deberá dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes la visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso o recibir los beneficios del contrato colectivo.

ARTÍCULO N° 45: Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo o efectuar, con conocimiento de la Fundación, cualquier actividad de tipo laboral.

ARTÍCULO N° 46: *Licencia por Accidente de Trabajo.*

En igual forma se procederá en el caso de accidente del trabajo, en caso de haber ocurrido en la institución deberá ser atendido directamente por ella a través de los medios internos y externos que dispone y, de ser accidente del trayecto, deberá ser puesto en conocimiento de la institución a la brevedad para los fines del caso.

ARTÍCULO N° 47: *Licencia de Maternidad.*

Las trabajadoras tendrán derecho al descanso establecido por ley, quedando prohibidas durante ese periodo el trabajo de mujeres embarazadas y púérperas.

Para hacer uso de este descanso, la trabajadora deberá presentar la licencia médica o de matrona, que acredite que este estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo. De la misma forma,

deberá presentar un certificado médico o de matrona si se enfermase durante el embarazo o el periodo puerperal, como consecuencia de estos estados, para acogerse a las licencias necesarias.

ARTÍCULO N° 48: La mujer que se encuentre en el periodo de descanso o de plazo ampliado, deberá recibir por la entidad previsional respectiva, un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba, del que sólo se deducirán las cotizaciones de previsión y descuentos legales que correspondan. Si la trabajadora opta por reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso post natal, por la mitad de su jornada, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho, según lo dispone el artículo 197 bis del Código del Trabajo.

PÁRRAFO 3°: DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO N° 48: Se entiende por permiso, la autorización que otorga el empleador a un miembro de su personal para no concurrir a su trabajo o para ausentarse temporalmente de su lugar de trabajo dentro de la jornada de labores. Los permisos pueden ser de carácter administrativo o excepcional. Los permisos administrativos están regulados por “Contrato Colectivo”.

ARTÍCULO N° 49: Los permisos podrán ser con o sin goce de remuneración según lo determine el empleador o quién éste delegue. Los permisos de períodos prolongados, de uno o más meses son sin goce de sueldo; entendiéndolos como excepcionales y deben decir relación con la participación en perfeccionamientos o capacitaciones, a nivel nacional o internacional. Además, esas instancias de desarrollo profesional deben estar dentro del ámbito de su desempeño laboral específico.

ARTÍCULO N° 50: Para los efectos de solicitar permiso administrativo, el trabajador deberá pedirlo por escrito a la jefatura directa, con al menos una semana de anticipación, o según lo establezca el convenio colectivo.

ARTÍCULO N° 51: Los permisos no podrán imputarse al feriado anual. No obstante, en caso de contratos de auxiliares de aseo, podrían compensarse con horas de trabajo fuera de la jornada normal previamente acordadas con la jefatura directa y de acuerdo a necesidad de la institución, que no serán consideradas como horas extraordinarias.

ARTÍCULO N° 52: *Permiso por hijo menor de un año.*

Cuando la salud de un menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia en la que deberá acreditarse mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece la ley por el periodo que la respectiva licencia médica del especialista determine.

En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá

gozar del permiso y subsidio referido. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiera fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

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

Si los beneficios precedentes fueren obtenidos en forma indebida, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de las sanciones penales que por este hecho les pudiere corresponder.

ARTÍCULO N° 55: *Permiso hijo menor 18 años.*

Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de 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 equivalente 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 legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quién acredite su tuición o cuidado.

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 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.

Iguales derechos o mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidados en los términos establecido en la letra d) del artículo 6 de la Ley 20.422, de un menor con discapacidad debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará en iguales términos y de conformidad a la ley, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien presenten dependencia severa.

En todo caso, de la ausencia al trabajo, se deberá dar aviso al empleador antes del inicio de la jornada laboral.

ARTÍCULO N° 56: *Fallecimiento de Familiares.*

De conformidad con lo establecido en el inciso 2º del artículo 66 del Código del Trabajo en caso de muerte del padre o de la madre, o un hijo en periodo de gestación el trabajador tiene derecho a tres días hábiles de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso debe hacerse efectivo a partir del respectivo fallecimiento y no puede ser compensado en dinero.

En caso de muerte de un hijo así como en el de muerte de cónyuge o conviviente civil el trabajador tendrá derecho a 7 días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

En estos casos, el trabajador gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean de plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si este fuere menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación o de muerte del padre o de la madre del trabajador.

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

ARTÍCULO N° 57: Otros permisos:

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

- c. El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.
 - d. Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considere un permiso análogo (día administrativo), se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.
- 2. Permiso por matrimonio o unión civil:** La Ley Nº 20.830, se establece un permiso especial para todo trabajador que contraiga matrimonio o Acuerdo de Unión Civil -independiente del feriado legal anual- de 5 días hábiles continuos con goce de remuneraciones; lo cual implica que se cuentan los días desde lunes a sábado (excluyendo los domingos y festivos), sea cual fuere la distribución de la jornada del trabajador.

Por consiguiente, de acuerdo a esta nueva normativa:

- a. Tiene derecho a este permiso todo trabajador dependiente que contraiga matrimonio o acuerdo de unión civil.
- b. A elección del trabajador, él puede utilizar el permiso, ya sea en el día del matrimonio o en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

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

ARTÍCULO N° 58: Permiso para Voluntarios del Cuerpo de Bomberos.

(Artículo 66 quater del Código del Trabajo) Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

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 ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el Artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este Artículo.

TITULO V: DE LA PROTECCION A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD Y CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

ARTÍCULO N° 59: La Fundación, teniendo en consideración, en cada caso, la naturaleza de la relación laboral y los servicios prestados, deberán promover el equilibrio entre el trabajo y la vida privada, realizando acciones destinadas a informar, educar y sensibilizar sobre la importancia de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por medio de campañas de sensibilización y difusión o a través de los organismos administradores de La ley N°16.744.

Los derechos que correspondan a la madre trabajadora referidos a la protección a la maternidad regulados en el Título II, del Libro II del Código del Trabajo, serán aplicables a la madre o persona gestante, con independencia de su sexo registral por identidad de género. A su vez, los derechos que se otorgan al padre también serán aplicables a al progenitor no gestante (Ley 21.400).

PARRAFO 1°: DESCANSO PRE Y POST NATAL

ARTÍCULO N° 60: Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto (prenatal) y de 12 semanas después de él (postnatal), con derecho a subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que esté afiliada.

Este derecho no podrá renunciarse y durante el período de descanso queda prohibido el trabajo de la mujer embarazada y puérpera. Asimismo, no obstante, cualquier estipulación contraria, deberá conservársele su empleo durante dicho período.

ARTÍCULO N° 61: Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas

preventivas o curativas.

Si el parto se produjere después de las 6 semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que deberá ser comprobado, antes de expirar el plazo, con el correspondiente certificado médico o de la matrona.

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

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la 33° semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de 18 semanas. En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal se incrementará en 7 días corridos por cada niño nacido a partir del segundo. Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas anteriormente, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

ARTÍCULO N° 62: Para hacer uso del descanso de maternidad, deberá presentarse al área de Recursos Humanos de la Fundación, un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo. Estos certificados serán expedidos gratuitamente por los médicos o matronas.

PARRAFO 2°: PERMISO POST NATAL PARENTAL

Artículo N° 63: Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de 12 semanas a continuación del descanso postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el 50% del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el 50% de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso 2° del Artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

Artículo N° 64: Para ejercer el derecho a reincorporarse por la mitad de su jornada, la trabajadora deberá dar aviso al empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental completo de 12 semanas.

El Colegio estará obligado a reincorporar a la trabajadora en media jornada salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse

ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del Colegio a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad dentro de 3 días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del Colegio.

Artículo 65: Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la 7° semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio respectivo, 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 10 días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá avisar a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio.

PARRAFO 3°: PERMISO POR NACIMIENTO

Artículo N° 66: El padre tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este derecho es irrenunciable.

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

PARRAFO 4° DERECHO A DAR ALIMENTO

Artículo N° 67: La trabajadora tendrá además derecho a disponer, para los efectos de dar alimento a sus hijos menores de 2 años, a lo menos de una hora al día. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el Colegio:

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

El tiempo utilizado se considerará como trabajado para todos los efectos legales. Este derecho es irrenunciable y es aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de 2 años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

PARRAFO 5° DERECHO A SALA CUNA

Artículo N° 68: Las empresas que ocupan 20 o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de 2 años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

Las salas cunas deberán contar con autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado, ambos otorgados por el Ministerio de Educación. Con todo, los establecimientos de las empresas a que se refiere el inciso primero, y que se encuentren en una misma área geográfica, podrán, previa autorización del Ministerio de Educación, construir o habilitar y mantener servicios comunes de salas cunas para la atención de los niños de las trabajadoras de todos ellos.

Se entenderá que el Colegio cumple con la obligación señalada en este Artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos menores de 2 años. El Colegio designará la sala cuna de entre aquellas que cuenten con la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Ministerio de Educación. El Colegio pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso del menor al respectivo establecimiento.

El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de 2 años, tendrá este derecho a sala cuna, si fueran exigibles a su empleador.

PARRAFO 6° FUERO MATERNAL

Artículo N° 69: Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral y el empleador no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez competente, quien podrá concederla en los casos de vencimiento del plazo convenido en el contrato, conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato, y en las del Artículo 160 del Código del Trabajo.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de 3 meses.

Tratándose de mujeres o de hombres solteros o viudos que manifiesten al tribunal su voluntad de adoptar un hijo en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 19.620, el plazo de 1 año establecido en el inciso primero se contará desde la fecha en que el juez, mediante resolución dictada al efecto.

PARRAFO 7° MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Ley N°21.391).

Artículo N° 70: 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 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, regulada 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 son trabajadores y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de esta prerrogativa.

Si a causa de lo anterior, la autoridad además adoptare medidas que impliquen el cierre de establecimientos de educación básica o impidan la asistencia a los mismos, el empleador deberá ofrecer al 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 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 se aplicará para aquellos trabajadores que tengan a su cuidado personas con discapacidad, circunstancia que deberá acreditarse a través del respectivo certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad y una copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro, emitido por la autoridad competente. Podrá asimismo acreditarse la discapacidad de esta última a través de la calidad de asignatario de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, conforme a los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

PARRAFO 8° DERECHO A ACUDIR A EMERGENCIAS DE MENORES DE EDAD CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (Ley N° 21.545).

Artículo N° 71: El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y por el Estatuto Administrativo, 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 del Código del Trabajo, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El trabajador(a) deberá avisar 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.

PÁRRAFO 9°: DE LOS REEMPLAZOS O SUPLENCIAS

ARTÍCULO N° 72 Reemplazo o suplencia es la sustitución de un docente de aula o asistente de la educación, por otro que asume total o parcialmente las funciones del trabajador ausente o impedido de desempeñar sus funciones por cualquier causa.

ARTÍCULO N° 73: El reemplazo o suplencia opera para los cargos en que el empleador lo estime necesario para la buena marcha del Colegio. Para los reemplazos o suplencias se debe considerar lo estipulado en el contrato colectivo.

ARTÍCULO N° 74: La suplencia o reemplazo termina por la concurrencia de cualquiera de las causales sobrevinientes que a continuación se señalan:

- a. Reintegro del titular a su cargo.
- b. Nombramiento del suplente como titular del cargo.
- c. Nombramiento de otro trabajador como titular del cargo.

ARTÍCULO N° 75: Durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

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

- a. Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- b. Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
- c. Se ejecute en horario nocturno (a excepción de docentes con contrato de jornada vespertina).
- d. Se realice en horas extraordinarias de trabajo y,
- e. La autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

ARTÍCULO N° 76: No obstante, lo indicado en el artículo anterior, si a consecuencia o en razón de su estado, la trabajadora estima que no está en condiciones de desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el empleador con el correspondiente certificado médico.

TÍTULO VI. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

PÁRRAFO 1°: DE LAS INFORMACIONES

ARTÍCULO N° 77: La comunicación es un tema estratégico para la institución, por lo cual es de especial interés y preocupación que los trabajadores estén permanentemente informados acerca de la marcha, dificultades, proyecciones y resultados de la misma.

Para este objetivo se podrán realizar reuniones informativas con el Director del establecimiento educacional o con otras autoridades, los cuales deberán mantener informados a sus trabajadores a través de reuniones grupales o ampliadas. Lo anterior, sin perjuicio de reuniones generales que se podrán realizar con los representantes de la organización sindical existente al interior de la institución.

Así también, se dispone de un correo institucional, a través del cual, todos los trabajadores pueden recibir informaciones generales de la institución.

PÁRRAFO 2°: DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO N° 78: Los trabajadores podrán formular peticiones o reclamos de cualquier naturaleza, con ocasión de su desempeño laboral o de los hechos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones. Estas deben ser presentadas, por escrito, a su jefe directo.

ARTÍCULO N° 79: En caso de que la respectiva petición o reclamo no pudiese ser solucionada en dicha instancia, el jefe directo deberá elevar los antecedentes a la Dirección o Fundación según corresponda, la cual deberá dar respuesta al o los trabajadores involucrados en un plazo máximo de 30 días.

TÍTULO VII. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

PÁRRAFO 1°: DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO N° 80: Es obligación del trabajador cumplir las estipulaciones contenidas en su Contrato de Trabajo, las leyes laborales, las disposiciones del presente Reglamento Interno, y en especial las siguientes:

- a. Concurrir puntual y diariamente a su trabajo a la hora fijada como inicio de la jornada, no pudiendo permanecer en el establecimiento una vez terminada esta última, salvo autorización de jefatura directa o evento institucional.
- b. Registrar todo ingreso y salida del trabajo en los controles que lleva la institución, marcando la huella en el reloj control, o cualquier mecanismo de registro de asistencia que tenga habilitado el empleador. Si el trabajador no registra su ingreso y salida del establecimiento, se considera como inasistente al trabajo, salvo que esté en una actividad institucional fuera del establecimiento, lo que debe ser informado a RRHH por jefatura directa.

- c. Cumplir estrictamente los manuales de procedimiento y protocolos, las normas y métodos de trabajo establecidos y las instrucciones que le impartan sus jefes.
- d. Permanecer en el lugar indicado para el desarrollo de su labor durante todo el horario de trabajo y pedir autorización escrita a su jefe directo si debe ausentarse temporalmente de él.
- e. Guardar reserva en los asuntos cuya naturaleza así lo requieran, de acuerdo a su carácter confidencial.
- f. Atender cuidadosamente todos los controles y señales destinadas a proteger y dar seguridad a sí mismo, a los estudiantes, a los demás trabajadores y a los bienes de la institución.
- g. Cuidar y proteger el material de trabajo, enseres y efectos de la institución.
- h. Usar y cuidar la ropa de trabajo que le proporcionare la Fundación, si corresponde.
- i. Antes de retirarse al término de la jornada, guardar y/o entregar a quien corresponda, todo documento, herramienta, elementos, efectos de importancia o valor, a fin de que sea guardado con la debida seguridad y en el lugar destinado a tales fines.
- j. El personal que requiera usar un material de la institución fuera del colegio, debe solicitarlo por escrito a su jefatura directa, haciéndose responsable de traerlo de vuelta. En caso de llevarse material sin autorización, y que este sufra daño, robo o pérdida, el trabajador se debe hacer responsable de este, debiendo reponerlo íntegramente.
- k. Tener en todo momento, un trato digno y adecuado para sus compañeros de trabajo, superiores, alumnos y apoderados.
- l. Informar a Recursos Humanos de la institución de todo cambio de domicilio u otro antecedente que altere los datos ya consignados en el Contrato de Trabajo, o los proporcionados para los efectos de prestaciones familiares u otras asignaciones.
- m. Dar cuenta de acuerdo al protocolo establecido en el Reglamento interno y manual de convivencia, de los actos de violencia física o psíquica que sufran alumnos o cualquier miembro de la comunidad escolar.
- n. Realizar la labor convenida y de acuerdo con las órdenes e instrucciones impartidas por su jefe inmediato.
- o. En caso de renuncia voluntaria del trabajador a su contrato de trabajo, este debe avisar con 30 días de anticipación a la Dirección del establecimiento y a Recursos Humanos.
- p. El personal debe mantener una presentación acorde al entorno escolar, proyectando profesionalismo y respeto. Se establece lo siguiente:
 - ✓ Uso de vestimenta adecuada, evitando prendas excesivamente ajustadas, cortas o con mensajes inapropiados.
 - ✓ Calzado seguro, adecuado para las actividades diarias.
 - ✓ Accesorios y peinado ordenados, respetando la identidad personal sin afectar la labor educativa.

PÁRRAFO 2º: DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO N° 81: Sin perjuicio de lo dispuesto en el contrato individual de trabajo, las leyes laborales y sus reglamentos, queda estrictamente prohibido a los trabajadores lo siguiente:

- a. Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada, sin el correspondiente permiso.
- b. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia o bajo la influencia de estupefacientes, o introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas dentro del establecimiento.
- c. Portar armas de cualquier clase, en las horas y lugares de trabajo, salvo que sean necesarias para el cumplimiento de su labor, y cuyo uso haya sido autorizado con arreglo a la legislación vigente.
- d. Ejercer, por cualquier medio, conductas constitutivas de **“Acoso Sexual”**, de acuerdo a lo establecido en protocolo institucional.
- e. Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente las labores o inducir a la realización de tales actividades.
- f. Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños a equipos, instalaciones, infraestructura, ropa de trabajo, entre otros.
- g. Adulterar el registro de hora de llegada o salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- h. Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las labores, actividades sociales, políticas o sindicales, como también actividades particulares que sean ajenas a sus labores contractuales, sin previa autorización de Dirección.
- i. Agredir verbal o físicamente a otro trabajador o a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- j. Ofrecer en los establecimientos, objetos de venta, de cualquier tipo, origen o naturaleza, hacer compras o pedir u otorgar préstamos a otro trabajador o a terceros.
- k. Efectuar juegos de azar o participar en ellos dentro del lugar de trabajo.
- l. Usar elementos, efectos o materiales de la **Fundación** para fines particulares ajenos a sus labores contractuales.
- m. Deteriorar, modificar o transformar la ropa de trabajo proporcionada por la **Fundación**.
- n. Sacar del recinto de las labores, equipos, herramientas, elementos de trabajo, materiales, o cualquier efecto nuevo o usado de propiedad de la Fundación, sin autorización expresa y por escrito de su jefe directo.
- o. Efectuar actos que atenten contra la moral, disciplina y buenas costumbres.
- p. Rayar, romper, retirar o destruir avisos, afiches, señales, circulares o cualquier publicación que coloque o realice la Dirección o la **Fundación**.
- q. Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- r. Reparar o intervenir equipos no teniendo la autorización correspondiente para ello.
- s. Realizar clases particulares o atención remunerada a sus propios estudiantes.

- t. Utilizar el teléfono celular durante reuniones y especialmente durante el ejercicio de la docencia de aula, salvo que sean requeridos para la tarea en desarrollo.
- u. Se prohíbe fumar en las oficinas o espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias del Colegio, de conformidad al artículo 10 de la Ley 19.419 modificada por la Ley 20. 660.
- v. Se prohíbe fumar en los alrededores del establecimiento educacional.
- w. Realizar cualquier conducta de acoso laboral, entendiéndose por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamientos reiterados, ejercidos por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato, humillación o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Esta prohibición tiene el carácter de esencial y su contravención dará derecho al término del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, en virtud de la causal establecida en el artículo 160 letra f) del Código del Trabajo. Para todos los efectos de determinar hostigamiento, se considerarán las normas y definiciones establecidas por la Dirección del Trabajo.
- x. Realizar conductas inmorales que afecten a sus compañeros de trabajo o a la comunidad educativa. Esta prohibición tiene el carácter de esencial y su contravención dará derecho al término del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, en virtud de la causal establecida en el artículo 160 letra e) del Código del Trabajo.
- y. Uso de redes sociales: Para resguardar la seguridad de los estudiantes y la vida íntima del personal, se establece que:
 - ✓ Queda estrictamente prohibida la interacción del personal con estudiantes en redes sociales y plataformas de mensajería instantánea, salvo en espacios institucionales autorizados.
 - ✓ No se debe compartir información, imágenes o contenido relacionado con los estudiantes en redes sociales sin autorización expresa de la institución y los apoderados
 - ✓ Se debe mantener una comunicación formal y profesional con la comunidad educativa en todos los medios digitales.
 - ✓ No se deben aceptar ni enviar solicitudes de amistad a estudiantes en redes sociales.
 - ✓ Se recomienda al personal resguardar su privacidad en redes sociales, evitando la exposición de información personal que pueda afectar su vida profesional.
- z. Participación en celebraciones externas:
 - ✓ Para mantener una relación profesional entre el personal y los estudiantes, se establece que:
 - ✓ Queda prohibida la participación del personal en celebraciones o actividades sociales externas al colegio organizadas por estudiantes o sus familias.
 - ✓ Esta norma incluye, pero no se limita a, cumpleaños, reuniones privadas, fiestas o cualquier otro evento de carácter no institucional.

- ✓ Se exceptúan aquellos eventos organizados por la institución con autorización expresa de la dirección.

TÍTULO VIII. DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO N° 82: El trabajador que incurra en cualquier tipo de transgresión a las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento o a su contrato individual de trabajo, será sancionado con alguna de las siguientes medidas:

- a. Amonestación verbal por su jefe directa, la cual no constituye evidencia para ningún efecto.
- b. Amonestación escrita de su jefe directo o de Dirección, quedando constancia en la hoja de vida del trabajador mediante copia de la carta de amonestación firmada por el trabajador. Se entregará copia firmada al trabajador y quedará original en Dirección y/o Recursos Humanos. Si se estimare procedente, se informará de esta sanción a la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO N° 83: Para los efectos de establecer la procedencia de la aplicación de alguna de las sanciones mencionadas, en todos los casos, se recibirá en audiencia y se oír al trabajador afectado, ponderando los antecedentes que éste acompañe en defensa de su derecho.

ARTÍCULO N° 84: Las sanciones establecidas en este capítulo no inhabilitarán a la Dirección para disponer la terminación del Contrato de Trabajo cuando las infracciones, por su naturaleza o reiteración hagan procedente esta medida, en conformidad a la Ley. Toda sanción que involucre a trabajadores con otros miembros de la comunidad educativa, se regirá también por el debido proceso establecido en este Reglamento y Manual de Convivencia de la comunidad educativa.

TÍTULO IX. DE LA IGUALDAD REMUNERACIONAL

ARTÍCULO N° 85: La **Fundación** da cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que realicen un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas que se funden, entre otras razones, en la antigüedad, capacidades, evaluaciones de desempeño, idoneidad y responsabilidad u otro que determine la Dirección.

ARTÍCULO N° 86: El trabajador que considere infringido el principio antes referido, podrá reclamar por escrito a su Jefe directo y/o al Director del establecimiento educacional.

TÍTULO X. DE LOS TRABAJADORES CON CAPACIDADES DIFERENTES.

ARTÍCULO N° 87: A fin de asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, la **Fundación** se obliga a realizar los ajustes necesarios y a implementar los servicios de apoyo pertinentes con la participación del asesor en prevención de riesgos, dependiendo de la naturaleza de las funciones y cargos específicos de que se trate, que permitan al trabajador con discapacidad un desempeño laboral

adecuado.

ARTÍCULO N° 88: Para estos efectos se entenderá por servicios de apoyo, toda prestación de acciones de asistencia, intermediación o cuidado, requerida por el trabajador discapacitado para realizar las actividades de la vida día

o participar en el entorno laboral, superar barreras de movilidad o comunicación, todo ello en condiciones de mayor autonomía funcional.

TÍTULO XI. POLÍTICA PREVENTIVA DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO. LEY 21.643/2024, MINTRAB (LEY KARIN)

ARTÍCULO N° 89: DEFINICIONES:

Definición de conceptos y actores claves: para efectos de este procedimiento.

- **Denunciante:** persona trabajadora afectada por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.
- **Denunciado/a:** persona trabajadora en contra de quien se presenta la denuncia de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo
- **Denuncia:** documento por escrito en donde se expone o transcribe, para el caso de denuncias verbales, una situación de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.

Definición de principios que rigen este procedimiento:

- **Perspectiva de Género:** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- **No discriminación:** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.
- **No revictimización o no victimización secundaria:** No revictimización o no victimización secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
- **Confidencialidad:** Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos

privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

- **Imparcialidad:** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- **Celeridad:** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- **Razonabilidad:** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- **Debido proceso:** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.
- **Colaboración:** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

Definiciones básicas. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por (pueden revisar los ejemplos en el Protocolo de prevención):

- **Riesgo laboral:** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- **Factores de riesgos psicosociales laborales:** Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.
- **Acoso Laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto.

- **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su

situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

- **Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).
- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.
- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.
El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.
- **Medidas de resguardo:** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.
- **Medidas correctivas:** Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

ARTÍCULO N° 90: Se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

- **Acoso horizontal.** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
- **Acoso vertical descendente:** Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- **Acoso vertical ascendente:** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- **Acoso mixto o complejo:** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de

manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexisten acoso vertical ascendente y descendente.

ARTÍCULO N° 91: DIRECTRICES PARA EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO (según párrafo 1°. Decreto 21, MINTRAB)

ETAPA INICIAL: RECEPCIÓN DE DENUNCIA.

Denuncia: Sobre las acciones para hacer efectiva la denuncia se deben considerar como criterios:

- La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita.
- La denuncia podrá presentarse ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, la persona que efectúa la denuncia debe recibir un comprobante por esta acción.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, N° cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516° del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante, deberá indicar dicha información y la representación que invoca
- En el caso de representación, el tercero deberá acreditar presentando, al menos, un poder simple suscrito por la persona trabajadora afectada, indicando expresamente que se le ha otorgado para realizar el trámite de denuncia y/o participar en el proceso de investigación en nombre y representación de la persona afectada.
- Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- Relación de los hechos que se denuncian.
- Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo

Recepción de La Denuncia: Una Vez Recibida La Denuncia

- La denuncia deberá respetar el principio de protección de la persona afectada, dando trato digno e imparcial, e informando sobre el procedimiento de investigación.
- Si la denuncia se realiza de forma verbal, la persona que la recibe, debe generar un acta y entregar copia timbrada fechada y con hora de presentación a la persona denunciante.
- En esta etapa no existe control de admisibilidad de la denuncia.
- El empleador deberá informar al denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o

derivarla a la Dirección del Trabajo (DT). En cualquiera de las opciones, tiene plazo de 3 días hábiles para informar el procedimiento interno junto a la medida de resguardo, o derivar todos los antecedentes de las DT.

- La decisión adoptada debe ser informada por escrito al denunciante.

ARTÍCULO N° 92: Casos de Violencia en el trabajo por conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación.

En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda.

ARTÍCULO N° 93: Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

ARTÍCULO N° 94: En el caso que el empleador de la institución principal (colegio) reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias para la denuncia ante el mismo empleador o a la Dirección del Trabajo (DT). La empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, al otro empleador.

ARTÍCULO N° 95: Cuando los hechos denunciados involucran a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la institución principal, de la contratista o de la subcontratista, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la institución principal, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo.

Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, éste deberá informar a la institución principal (colegio), dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda.

Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme al presente reglamento.

ETAPA: CONTENCIÓN / ACOMPAÑAMIENTO.

Adopción De Medidas De Resguardo.

Una vez recibida la denuncia, de forma inmediata se deben adoptar medidas de resguardo, las que deben estar en relación a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la investigación interna se podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

Las medidas pueden considerar:

- la separación de espacios físicos
- redistribución del tiempo de jornada
- proporcionar al denunciante acceso a la atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador de la Ley N°16.744.

ETAPA: INVESTIGACIÓN INTERNA.

Designación De La Persona A Cargo De La Investigación: Para efectuar la investigación, el empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

El denunciante o denunciado pueden presentar antecedentes que afecten la imparcialidad del investigador/a, y solicitar el cambio de la persona a cargo de la investigación. El empleador deberá decidir fundadamente si mantenerlo o cambiarlo, registrando todo en el procedimiento de investigación.

Diligencias Mínimas A Efectuar Durante La Investigación:

- La persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis detallado de la información entregada en la presentación de la denuncia recibida, cabe señalar si el investigador durante este análisis detecta que la denuncia presenta inconsistencias, incoherencias o están incompletas, deberá informar a la persona denunciante con el fin de completar los antecedentes o información que requiera otorgando un plazo razonable definido para la entrega de información.
- El investigador/a deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.
- Determinar y fijar el plazo para una etapa probatoria, en donde se recibirán los medios probatorios o pruebas de ambas partes.
- La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

Dentro de los antecedentes de la investigación se debe considerar la identificación de los riesgos presentes en la organización en base a:

- Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- Información definida en el RIOHS
- Denuncias presentadas DIAT o DIEP.
- Implementación Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo
- Resultados de la aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO

- Contratos de trabajo y sus respectivos anexos
- Entre otros.

El proceso de investigación deberá concluir treinta días (30) hábiles contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo.

ETAPA: RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN / INFORME DE CONCLUSIONES.

Contenidos Del Informe De Investigación. Una vez finalizado el proceso de investigación, se deberá generar un informe del proceso realizado que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación de la empresa: Nombre, correo electrónico y RUT.
- Identificación de la persona denunciante y de la persona denunciada: nombre, cédula de identidad o pasaporte, correo electrónico.
- Datos de la persona a cargo de la investigación: nombre, cédula de identidad o pasaporte, correo electrónico. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del de la persona indicada en caso que corresponda.
- Debe contener las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- Contener los antecedentes y entrevistas efectuadas, en este punto se debe tener especial resguardo a la confidencialidad de las y los participantes.
- Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- La propuesta de sanciones cuando corresponda. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del Nº 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo. El empleador dentro del plazo de dos días (2) de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo.

- Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.
- La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días (30) para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada.
- En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador. Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días (15) corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días (15) corridos, una vez transcurrido treinta días (30) desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

ETAPA: ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS.

Junto a la resolución final de la denuncia respecto a sanciones y medidas, pueden ser indicadas medidas reparatorias hacia la persona involucrada en la investigación o equipos de trabajo que se considere fueron afectados por la situación denunciada, como puede ser el desarrollo de intervención organizacional para un área específica, lo que deberá ser derivado y gestionado con quien corresponda.

Medidas correctivas:

Las medidas que se adopten deben estar orientadas a prevenir y controlar los riesgos identificados en el o hecho que dio origen a la denuncia.

Con las medidas adoptadas se debe generar garantías de no repetición.

Es importante que se pueda evaluar la eficacia y las mejoras de las medidas establecidas posterior a la investigación, esta información deberá ser incorporada en la identificación del riesgo definido en el Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa.

Algunas acciones a considerar dentro de las medidas a incorporar:

- Generar refuerzo en la formación a través de capacitación sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.
- Otorgar apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas en el proceso que lo requieran.
- Reiterar información referente a los canales de denuncia de estas materias.
- Complementar con medidas que se encuentren en la identificación del riesgo establecidas en el Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- En caso de que existan posteriores modificaciones al Protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 Nº 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal. Artículo 22

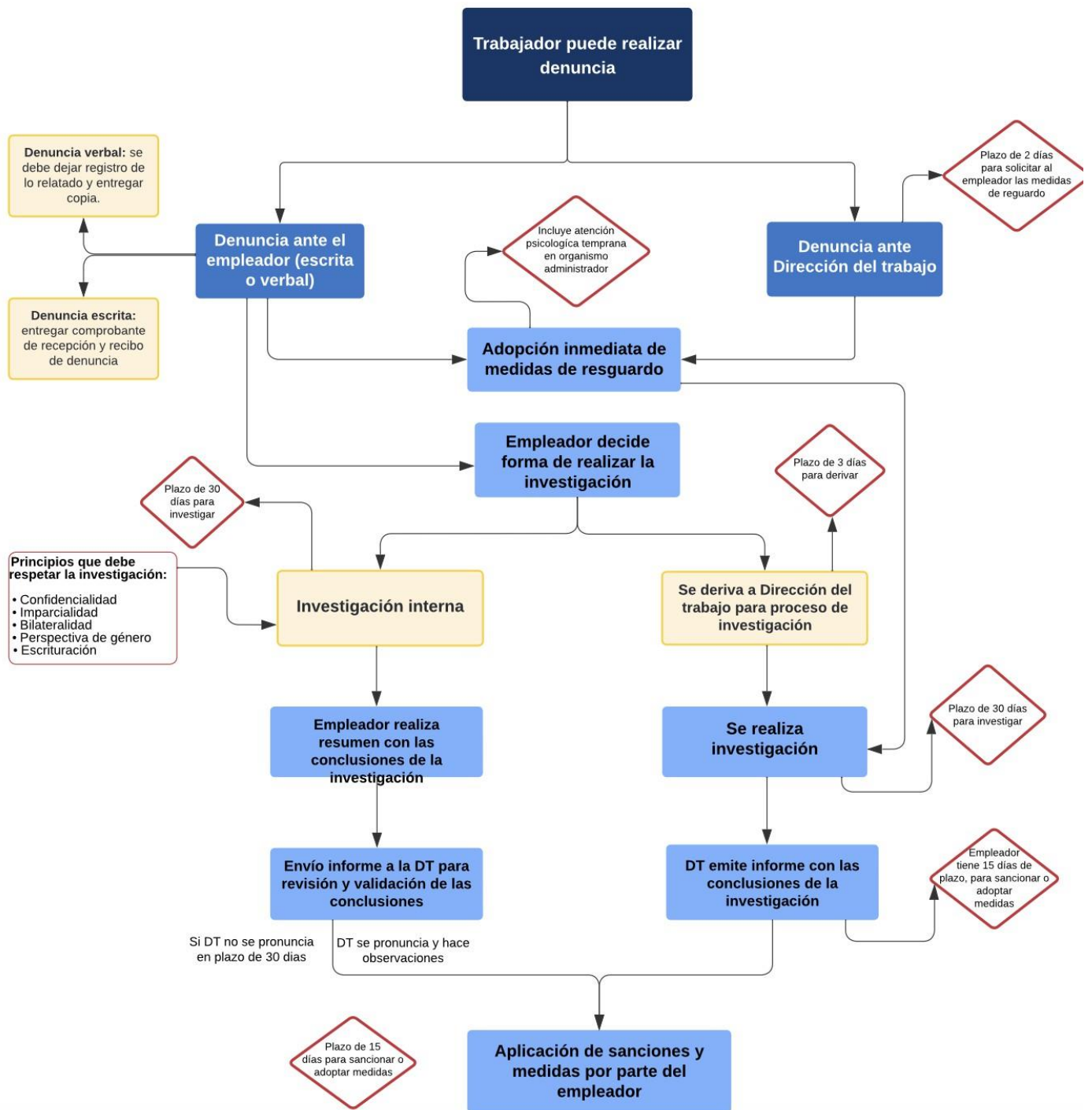
ETAPA: SANCIONES / MEDIDAS.

La resolución final del proceso con sus respectivas sanciones o medidas a aplicar deben ser informadas al denunciante y denunciado/a, mediante una vía escrita impresa o electrónica, pudiendo ser vía carta certificada al domicilio en el caso de no encontrarse al trabajador/a. Además, debe gestionarse la implementación de las medidas y posibles sanciones que se decidieron aplicar producto de la denuncia, delegando las acciones necesarias con quien sea pertinente.

El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

- La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá:
- Rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.
- Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

Flujograma forma de denuncia:



ACTA DE DENUNCIA

ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO

DATOS DE EL/LA DENUNCIANTE			
Nombres y apellidos		Fecha de denuncia	/ /
Rut		Cargo	
Medio de contacto		Dpto./Área	
DATOS DE EL/LA DENUNCIADO/A			
Nombres y apellidos		Cargo	
Rut		Dpto./Área	
Medio de contacto			

SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN	SÍ	NO
Acoso Laboral		
Acoso Sexual		
Maltrato Laboral		
Otra situación de Violencia Laboral		

SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A	SÍ	NO
Existe una relación asimétrica en que la víctima tiene dependencia directa o indirecta de el/la denunciado/a. Ejemplo: Profesor (víctima) – estudiante (denunciado)		
Existe una relación asimétrica en que el/la denunciado/a tiene dependencia directa o indirecta de la víctima.		

Ejemplo: Jefe de departamento (denunciado) – Profesor (víctima)		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en la misma área o equipo. Ejemplo: Psicólogo (víctima) – Psicopedagogo (denunciado) –ambos miembros del equipo de apoyo.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, y no se desempeñan en la misma área o equipo. Ejemplo: Psicólogo (víctima) – Profesor (denunciado)		

SOBRE LAS PRESUNTAS SITUACIONES DENUNCIADAS	SÍ	NO
Existe evidencia de lo denunciado (correos electrónicos, fotos,etc.)		
Existe conocimiento de otros antecedentes de índole similar.		
La situación denunciada fue informada previamente en otra instancia similar (Jefatura, supervisor, etc.)		

COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO		
Nombre	Cargo	Area/Depto

[illegible]

NOMBRE DENUNCIANTE

FIRMA DENUNCIANTE

FORMATO DE COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA ESCRITA

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA LA DENUNCIA

FECHA ____/____/____
(Fecha de entrega de denuncia)

NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA LA DENUNCIA

FECHA ____/____/____
(Fecha de entrega de denuncia).

NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A

Datos de quien denuncia:

RUT: _____ Teléfono: _____ Email: _____

Dirección: _____ Comuna: _____

TÍTULO XII. LOS CUIDADOS, LOS DERECHOS Y EL MALTRATO A LOS NIÑOS

ARTÍCULO N° 96: De acuerdo a la Observación General N°13 del Comité de los Derechos del Niño (2011); se entenderá por “violencia toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual”, por lo que se tratará como como maltrato cualquier acción u omisión en relación a la definición antes expuesta, que atente contra la integridad de los niños, niñas o adolescentes que estudian en nuestro colegio.

SEGUNDA PARTE. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO XIII. PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de **FUNDACIÓN EDUCACIONAL CERRO NAVIA**, que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento de la Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales que en su art. 67 establece “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias de dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”, y Decreto Supremo N° 44 “Aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos labores para un entorno de trabajo seguro y saludable”, que en su art. 56 establece “Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”

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

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

TÍTULO XIV. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO N° 97: El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes y las que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

ARTÍCULO N° 98: Dirección o cualquier jefatura que tenga trabajadores a su mando, serán directamente responsables, según proceda, en lo que refiera a prevención y control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, y conocimiento y manejo de los equipos de seguridad.

ARTÍCULO N° 98: Todos los trabajadores del Colegio 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.

ARTÍCULO N° 99: Todo trabajador estará obligado a registrar la hora de llegada y de salida del Colegio, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto. Los cargos de confianza que designe el empleador y estén contratados por el artículo n°22, quedarán exentos de este articulado.

ARTÍCULO N° 100: A la hora señalada en su contrato individual de trabajo, el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que el Colegio haya destinado para cada labor.

ARTÍCULO N° 101: Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en el Colegio a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores:

- a. Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados.
- b. Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros.
- c. Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, huaípe o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.

ARTÍCULO N° 102: De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el Colegio está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador, cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso (EPP).

ARTÍCULO N° 103: Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ARTÍCULO N° 104: El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione el Colegio cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su Jefe Directo cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

ARTÍCULO N° 105: Los elementos de protección que se reciban son de propiedad del Colegio, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.

ARTÍCULO N° 106: Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

ARTÍCULO N° 107: Todo trabajador deberá informar en el acto al Jefe Directo si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

ARTÍCULO N° 108: El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe Directo o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

ARTÍCULO N° 109: Los Jefes Directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTÍCULO N° 110: Las máquinas y equipos del tipo que sean deberán ser manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

ARTÍCULO N° 111: Todo trabajador que deba destapar cámaras y/o fosos, realizar trabajos en altura, ya sea reposición de luminarias en mal estado, limpieza de vidrios, pintura u otros, tiene la obligación de proteger el perímetro de trabajo, a fin de que nadie sufra accidentes, y terminada su faena, deberá dejar el lugar completamente operativo (Colocar tapas de cámara, guardar escalas, etc.).

ARTÍCULO N° 112: El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No

deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base. No deberán utilizarse escalas en malas condiciones, amarrarlas entre ellas, ni realizar arreglos que puedan significar un riesgo de accidente.

ARTÍCULO N° 113: Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse en color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

ARTÍCULO N° 114: Podrán trabajar con equipos de oxígeno y/o acetileno sólo las personas debidamente autorizadas y capacitadas. Las botellas no deberán colocarse en superficie inestable o en lugares que afecte el calor. Deberán mantenerse en carros cuando son móviles o debidamente afianzados a muros, pilares o bancos de trabajo. Al transportarla en carro, deberán estar convenientemente sujetas. En la sujeción no se emplearán alambres o cordones sino cadenas o collares. Las botellas deberán mantenerse, cuando no estén en uso o se encuentren vacías, debidamente tapadas con sus casquetes protectores.

ARTÍCULO N° 115: El traslado de materiales, especialmente de planchas de metal, deberá hacerse con las debidas precauciones, especialmente si se trata, de planchas delgadas, debido a su excesiva flexibilidad. Los trabajadores que trasladen el material deberán usar guantes de protección. Se debe evitar el traslado de estos materiales mientras haya circulación de personas en el trayecto. De no ser así, el traslado debe hacerse acompañado de otro trabajador que se preocupe exclusivamente de evitar un accidente.

ARTÍCULO N° 116: Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

ARTÍCULO N° 117: Todo operador de máquina, herramienta, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquiera anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente. A su vez, queda prohibido modificar las herramientas y maquinarias, para el uso personal, respetando el uso original destinado a las herramientas y maquinarias.

ARTÍCULO N° 118: El trabajador deberá informar a su Jefe Directo acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

ARTÍCULO N° 119: Los trabajadores que manejen herramientas tales como: martillos, limas, cinceles u otros, deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones. Los cinceles deberán estar convenientemente afilados prohibiéndose terminantemente el trabajo con cinceles deformados ya que éstos suelen ser causa de accidentes graves.

ARTÍCULO N° 120: Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por el Colegio, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

ARTÍCULO N° 121: Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o actividad de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras. Esta misma precaución deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTÍCULO N° 122: El o los trabajadores, al término de su jornada laboral diaria, deberán dejar desconectados de la

corriente eléctrica, todas las maquinarias e implementos eléctricos para prevenir cualquier riesgo de accidente.

ARTÍCULO N° 123: El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera de que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

ARTÍCULO N° 124: Si por cualquier motivo el trabajador abandona su máquina, debe detener la marcha del motor o sistema que la impulse.

ARTÍCULO N° 125: Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTÍCULO N° 126: Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados evitando los derrames de aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.

ARTÍCULO N° 127: Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de operación, el trabajador a cargo de un área deberá procurar despejarla de excedentes de materias primas, despuntes u otros.

ARTÍCULO N° 128: El almacenamiento de piezas, partes, conjuntos o subconjuntos de fabricación, lo mismo que los desechos, despuntes, materiales u otros, se harán en lugares designados específicamente por los jefes directos, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, y menos atochar las vías de circulación.

ARTÍCULO N° 129: Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Comité Paritario y/o el Prevencionista de Riesgos que preste servicios a Fundación Educacional Cerro Navia para evitar accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro del Colegio.

ARTÍCULO N° 130: Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera del Colegio, por leve o sin importancia que él parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe Directo y seguir los protocolos que correspondan a cada caso.

ARTÍCULO N° 131: Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado al organismo administrador de la ley N°16.744, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

ARTÍCULO N° 132: Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador, la Fundación Educacional Cerro Navia y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO N° 133: Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Fundación Educacional Cerro Navia. Deberá avisar a su Jefe Directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

ARTÍCULO N° 134: Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Jefe Directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por la jefatura directa del Área respectiva. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador. Copia de dicho informe, se remitirá al Equipo Directivo del Colegio.

ARTÍCULO N° 135: El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el Colegio sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Jefe Directo del Trabajador.

ARTÍCULO N° 136: Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su Jefe Directo o a cualquier jefatura indirecta de la Fundación Educacional Cerro Navia, en su ausencia, de toda anormalidad que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTÍCULO N° 137: Los trabajadores que laboren con productos químicos y/o en el desengrase deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los delantales, guantes y mascarillas que la Fundación Educacional Cerro Navia señale. Todas las botellas con productos químicos, desengrasantes, detergentes u otros relacionados, deben estar debidamente rotulados. Queda prohibido utilizar botellas desechables de bebestibles para estos usos.

ARTÍCULO N° 138: Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos de las piernas.

ARTÍCULO N° 139: El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe Directo, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTÍCULO N° 140: Cuando, a juicio del Organismo Administrador, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajador para todos los efectos legales.

ARTÍCULO N° 141: En el caso de producirse un accidente en el Colegio que lesione a algún trabajador, el Jefe Directo o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en la faena por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso. La persona apta para tomar el procedimiento será designada por el Comité Paritario del colegio.

ARTÍCULO N° 142: Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTÍCULO N° 143: Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

ARTÍCULO N° 144: El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de

toda jefatura velar por la debida instrucción del personal al respecto. El empleador tiene la obligación de capacitar a los funcionarios en el debido uso de los extintores.

ARTÍCULO N° 145: Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el Colegio para estos casos.

ARTÍCULO N° 146: El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTÍCULO N° 147: Deberá darse cuenta al Jefe Directo y al Comité Paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

ARTÍCULO N° 148: No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, parafina, bencina u otros, aunque se encuentren vacíos sus contenedores.

ARTÍCULO N° 149: Los trabajadores que no pertenezcan a los equipos de evacuación y emergencia del Colegio, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

ARTÍCULO N° 150: En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los trabajadores señalados por la Institución o el Comité Paritario, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTÍCULO N° 151: Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señalen la Institución o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

TÍTULO XV. OBLIGACIONES DE HIGIENE DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO N° 152: El Colegio deberá cumplir con las siguientes normas elementales de higiene:

- a. Disponer del número adecuado de baños, tazas higiénicas, urinarios, lavatorios, duchas, en recintos separados para hombres y para mujeres, conforme a lo establecido en el artículo 25, del Decreto Supremo N° 762, del Ministerio de Salud Pública, de 1956. En caso de que sea solicitado, el colegio pondrá a disposición un baño sin identificación de géneros.
- b. Poner a disposición de los trabajadores, en recintos separados para hombres y mujeres, salas de vestuarios higiénicos y ventilados, con casilleros individuales adecuados para que éstos guarden sus pertenencias de uso personal.
- c. Disponer de un comedor o lugar adecuado, separado de los talleres y de cualquier fuente de contaminación ambiental, destinado exclusivamente para el consumo de alimentos.
- d.

TÍTULO XVI. OBLIGACIONES DE HIGIENE DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO N° 153: Todos los trabajadores deberán respetar las normas básicas de higiene que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones que puedan producir enfermedades, contaminación, atraer moscas, insectos o roedores:

- a. Utilizar los casilleros individuales exclusivamente para los fines a que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comidas, trapos impregnados de grasa o aceites, etc., estando obligados, además, a mantenerlos bien aseados.
- b. Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza, y, en especial, mantener los lugares de trabajo libres de restos de comidas o desperdicios, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para ello.
- c. No ingerir ni almacenar alimentos en los camarines destinados al aseo e higiene del personal.
- d. Preocuparse de su aseo personal, especialmente el de las manos, usando jabones o detergentes, evitando el uso de “huaípe” o trapos viejos, salvo que las circunstancias del trabajo así lo requieran, pero teniendo especial cuidado de no tapar u obstruir desagües o producir condiciones antihigiénicas.

TÍTULO XVII. CONTROL DE SALUD

ARTÍCULO N° 154: El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe Directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

ARTÍCULO N° 155: Cuando a juicio del Colegio o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

ARTÍCULO N° 156: Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajado.

ARTÍCULO N° 157: Cuando la Institución lo estime necesario, podrá enviar a cualquier trabajador a hacerse exámenes médicos, con el propósito de mantener un adecuado cumplimiento en el desarrollo de sus funciones. En estos casos, dichos exámenes serán de cargo del Colegio.

ARTÍCULO N° 158: Todo trabajador, antes de ingresar al Colegio, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional o podrá exigirle el Colegio al postulante presentar un certificado médico en este sentido.. Estos exámenes tendrán como propósito determinar la aptitud del postulante conforme a sus condiciones psicofísicas para el desempeño de las actividades que se le requerirán.

TÍTULO XVIII. DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO N° 159: Queda prohibido a todo trabajador:

1. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.
2. Fumar y/o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
3. Dormir y/o preparar alimentos en el lugar de trabajo, especialmente en camarines o talleres.
4. Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
5. Realizar cualquier otra actividad distinta a sus funciones, exceptuando el tiempo destinado a su horario de colación.
6. Realizar sus funciones laborales utilizando audífonos para escuchar música.
7. Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o combustible.
8. Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
9. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
10. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del Jefe Directo.
11. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
12. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
13. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Institución proporciona para ello.
14. Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes al Colegio o asignados a algún otro compañero de trabajo.
15. Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, carros, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados y otros.
16. Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas:
 - a. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas;
 - b. Sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones;
 - c. Detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en las faenas.
 - d. Desechar materiales, herramientas, maquinarias o implementos adquiridos y/o de propiedad de la Institución sin la autorización de la jefatura directa.

17. Esmerilar sin gafa protectora y soldar sin máscara.
18. Operar máquinas que no le corresponden, aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
19. Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
20. Usar vestimentas inadecuadas o flotantes, especialmente cerca de las maquinarias.
21. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
22. Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto del Colegio, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
23. Trabajar en altura, electricidad, excavaciones y otros, sin cerrar perímetro de seguridad.
24. Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardiaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros), o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.
25. Llegar atrasado a las horas de inicio de su respectiva jornada de trabajo. (La jornada de trabajo contempla cambio de vestuario, cuando el cargo lo requiera).
26. Hacer suplantación al marcar por otro trabajador en el sistema de control horario o hacer alteraciones de cualquier forma o naturaleza a este.
27. Excederse en el tiempo destinado a colación.
28. Permanecer dentro de los recintos de la Fundación una vez terminada la respectiva jornada diaria, salvo autorización expresa de la Jefatura directa o estar autorizado por escrito para trabajar horas extraordinarias pactadas según lo indica el art 32 del Código del Trabajo.
29. Ocultar inasistencias o atrasos propios o de algún otro trabajador.
30. Traficar, vender y/o consumir drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas en las horas de labor o introducir dichas especies al establecimiento o en vehículos de propiedad, arrendados o contratados por la Fundación.
31. Ejercitar durante la jornada y en el período de desempeño de sus funciones, actividades ajenas a su labor o dedicarse a atender negocios o asuntos particulares; como, también, abandonar su lugar específico de trabajo para atender otros asuntos personales y/o familiares, salvo autorización escrita de su Jefatura directa.
32. Promover o provocar riñas o alteraciones de cualquier índole con otros trabajadores o alumnos durante o fuera de la jornada de trabajo, dentro del recinto del empleador.
33. Vender o comercializar en cualquier forma artículos y/o productos de diverso origen o naturaleza dentro del establecimiento o lugares de trabajo. En consecuencia, le estará absoluta y estrictamente prohibido: realizar en cualquier forma trabajos u operaciones por cuenta propia o de terceros usando la infraestructura y/o el nombre de la Fundación.
34. Comprar por cuenta de la Fundación cualquier clase de bienes o efectuar negocios con productos o servicios pertenecientes o elaborados por la Fundación, sin la autorización correspondiente otorgada por el jefe directo.

35. Atentar contra cualquier disposición sobre aseo, higiene o seguridad que haya impartido el empleador.
36. Mantener relaciones sentimentales con compañeros de trabajo dentro del recinto de trabajo que afecten al normal desempeño de las funciones.
37. Abandonar el recinto del empleador, sección o lugar de trabajo que se le haya asignado, para asuntos particulares, sin la autorización del jefe respectivo.
38. Ingresar o salir con cualquier clase de paquetes o bultos desde el recinto del empleador. No obstante lo anterior, si ello fuere necesario, el empleador podrá solicitar la apertura e inspección del contenido de los bultos.
39. Prepararse para salir del establecimiento con anterioridad a la respectiva hora de término de la jornada diaria.
40. Realizar durante la jornada de trabajo cualquier acto que atente contra la moral, disciplina, tranquilidad laboral, y buenas costumbres.
41. Reprender en presencia de otros trabajadores o de terceros a un trabajador.
42. No cumplir el reposo médico que se le prescriba y/o realizar trabajos remunerados o no, trámites diversos, viajes, actividades sociales y deportivas, durante dichos períodos.
43. Durante la jornada laboral, trabajar encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso, el afectado deberá consultar a su Jefe, quien resolverá sobre la conveniencia de interrumpir las actividades laborales y posibilitar su regreso al hogar, o su envío a un Centro Asistencial si fuera necesario.
44. Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
45. Ingresar al lugar de sus funciones portando armas de cualquier tipo, naturaleza u origen, así como también réplicas o símiles de ellas.
46. Usar papeles o formularios con el membrete del empleador y/o el sistema o servicio telefónico, fotocopias, fax, correo electrónico u otros, para asuntos personales o ajenos a la Fundación.
47. Practicar enmendaduras, adulterar, falsear información y/o alteraciones en libros, registros, informes, controles u otros documentos o sistemas computacionales. Todo error debe ser siempre corregido mediante la correspondiente contrapartida para efectos contables.
48. Traspasar a terceros el uso de los beneficios que otorga la Fundación exclusivamente a sus trabajadores o cargas reconocidas, tales como: regalos, convenios etc.
49. Ningún trabajador, sea cual fuere el cargo que desempeñe dentro de la Fundación, podrá en caso alguno autorizarse a sí mismo ningún beneficio laboral o previsional, de la naturaleza que sea; como, tampoco, autorizar o visar documentos, de carácter interno o externo, privado o público en que él mismo sea el beneficiario. De producirse una situación de esta naturaleza se considerará que se ha tipificado lo dispuesto en los artículos 467, 468 y 469 del Código Penal, constituyendo, en todo caso, un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.
50. Operar máquinas y/o equipos para las cuales no se encuentra capacitado o que requieran de alguna autorización especial para usarlas u operarlas, provenga esta autorización de la administración de la Fundación o de la autoridad respectiva, tales como: elementos kinésicos, computadores, fotocopidores, data show, máquinas fotográficas u otros elementos.

51. Levantar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 25 kilogramos (Ley 20.929). Para ello debe solicitar apoyo de otros trabajadores.
52. Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada (Ley 20.929).
53. Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. En caso de no existir apoyo mecánico, deberá realizarse con apoyo de otro trabajador.
54. No someterse a los exámenes médicos pre-ocupacionales u ocupacionales que solicite la Fundación en los términos señalados precedentemente. Esta acción se considerará falta grave y constituirá negligencia inexcusable.
55. Desarrollar trabajos, ingresar o permanecer en recintos peligrosos de acceso prohibido y limitado a ciertas personas sin estar debidamente autorizados por el Jefe correspondiente. Esta acción se considerará falta grave y constituirá negligencia inexcusable.
56. Reemplazar por propia iniciativa o responsabilidad a otra persona en trabajo especializado, operar máquinas, sistemas o mecanismos extraños o distintos a su trabajo habitual y para los cuales no se esté capacitado y autorizado o para los que no cuente con las licencias municipales e internas respectivas. Esta acción se considerará falta gravísima y constituirá negligencia inexcusable.
57. Accionar, reparar o alterar mecanismos, equipos sistemas eléctricos o instrumentos computacionales, sin ser expresamente autorizados. Esta acción se considerará falta grave y constituirá negligencia inexcusable.
58. En todos estos casos, el trabajador, al recibir la orden de trabajo, debe poner previamente en antecedentes a su jefe de los inconvenientes personales que tiene para efectuar dicho trabajo, advirtiendo los posibles riesgos para su salud e integridad física en caso de ejecutar la acción solicitada.
59. Sacar, eliminar o desactivar mecanismos o instalaciones de seguridad o protección existentes en algunos tipos de maquinarias y equipos peligrosos. Esta acción se considerará falta gravísima y constituirá negligencia inexcusable.
60. Detener el funcionamiento de equipos e instalaciones de ventilación, extracción, calefacción sin estar autorizado para ello.
61. La circulación del personal en toda área se hará en forma ordenada y tranquila. Cuando las exigencias de tiempo, o cualquier acontecimiento imprevisto, hagan preciso mayor velocidad en las labores, deberán evitarse las carreras y sólo se acelerará el paso, a fin de evitar caídas, resbalones y choques.
62. Ocultar las verdaderas causas o circunstancias de un accidente por parte de los afectados o testigos presenciales del hecho.
63. La alteración o destrucción del material informativo o instructivo de seguridad que se coloque, para advertencia de riesgos, en lugares o carteles dispuestos para tal fin.
64. Permanecer en el lugar de trabajo después que se haya dado la orden de evacuación de los sitios de trabajo, ya sea por ejercicio o por emergencia real.
65. Realizar trabajos que requieran el uso de instrumentos y/o elementos de protección, sin usarlos.
66. Ingresar a otros recintos de trabajo, especialmente a aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
67. Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o combustible.

68. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
69. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la respectiva función exige y que la Fundación proporcione.
70. Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Fundación asignados a algún otro trabajador.
71. Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no estén diseñados y habilitados especialmente para el transporte de personas.
72. Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o estar autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar, accionar u ocupar máquinas instalaciones, equipos, instrumentos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües, etc., que existan en los establecimientos.
73. Realizar trabajos de mantención o reparación sin haber bloqueado los sistemas de energía que pudiesen ser activados mientras el trabajador está realizando estas labores.
74. Realizar trabajos sobre 1,8 metros de altura cuando no existan plataformas completas o aseguradas, y/o no se cuente con barandas de contención, sin usar arnés de seguridad con un dispositivo de absorción de impactos.
75. Conducir vehículos de la Fundación o arrendados por éste sin licencia de conducir y/o bajo la influencia del alcohol o drogas, incluso en tiempo libre del trabajador. Los daños que resulten de un accidente ocurrido bajo esta circunstancia será de total responsabilidad del trabajador. Las sanciones penales y reparaciones civiles tanto personales o materiales, serán de cargo del trabajador responsable según lo demande el afectado y/o su familia.
76. Transportar a personas ajenas a la Fundación no autorizadas por éste, en vehículos de la misma.
77. En los casos que corresponda, usar calzado adecuado que será entregado por La Fundación (mismo que se encuentra certificado en orden a cumplimiento de normas de seguridad), lo anterior para evitar que puedan generarse resbalones o torceduras al trabajador.
78. Alterar o no cumplir los protocolos de seguridad establecidos para ciertas tareas de riesgo.
79. Conducir vehículos de propiedad de la Fundación o arrendados por ésta, portando dispositivos que detecten o anulen la emisión de señales de radar para controlar velocidad o cualquier otro dispositivo similar que altere la verdadera función controladora.
80. Se prohíbe a la víctima de un accidente, tratarse por su propia cuenta, ya que con ello se expone al riesgo de infecciones o agravar su lesión. Del mismo modo, debe evitarse que personas no capacitadas curen heridos, trasladen accidentados o saquen elementos extraños del cuerpo, por cuanto el desconocimiento de la materia puede crear serias complicaciones al afectado. El no denunciar cualquier accidente o enfermedad profesional, o no hacerlo oportunamente, constituirá negligencia inexcusable.

TÍTULO XIX. DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

PÁRRAFO 1º: DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO N° 160: El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y Organismos Administrador, será sancionado con multa de hasta el 25% del salario diario. Corresponderá al Colegio fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

ARTÍCULO N° 161: En caso de infracciones a las normas de orden contenidas en el presente Reglamento, las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que el Colegio respectiva tenga para los trabajadores.

ARTÍCULO N° 162: Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, las multas se destinarán a mejorar las condiciones para todos los trabajadores.

ARTÍCULO N° 163: Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, se le otorgará una amonestación. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Departamento de Prevención de Riesgos y el Equipo Directivo de la Institución.

ARTÍCULO N° 164: Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, tanto el Colegio, Comité Paritario y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley 16.744 y en el Código del Trabajo.

PÁRRAFO 2º: DE LOS RECLAMOS

ARTÍCULO N° 165: Cuando el trabajador, le sea aplicable la multa o sanción contemplada en este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 1571 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

TÍTULO XX. PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (LEY 16.744 Y D.S. 101)

ARTÍCULO N° 166: Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales, y a la Asociación Chilena de Seguridad, la de los accidentes del trabajo.

ARTÍCULO N° 167: Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir al Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

ARTÍCULO N° 168: Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo, o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

ARTÍCULO N° 169: 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.

ARTÍCULO N° 170: Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos procedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a su Superintendencia de Seguridad Social.

ARTÍCULO N° 171: Los plazos mencionados en este artículo, se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

ARTÍCULO N° 172: El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el Organismo de Régimen Previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

ARTÍCULO N° 173: En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes 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.

ARTÍCULO N° 174: Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen Previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquéllas al

organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud Previsional a que esté afiliado.

ARTÍCULO N° 175: El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar; se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

ARTÍCULO N° 176: En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de salud, el Servicio de salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud Previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

ARTÍCULO N° 177: Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

ARTÍCULO N° 178: 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 les 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.

ARTÍCULO N° 179: 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 N° 180: La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a. De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma ley y por la Ley 16.395.
- b. De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias de que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el artículo 79 del D.S. N° 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO N° 181: 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 N° 182: El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

ARTÍCULO N° 183: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del artículo 77 de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N° 101.

ARTÍCULO N° 184: La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

ARTÍCULO N° 185: Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

ARTÍCULO N° 186: Los Organismos Administradores deberán 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 N° 187: 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 N° 188: Cuando el Organismo Administrador no sea el Ministerio de Salud, se deberá poner en conocimiento de éste dicha circunstancia el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

ARTÍCULO N° 189: 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:

- a. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en el artículo N° 175 del presente reglamento.
- b. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia, será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- c. La simulación de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional, será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de presentaciones médicas o pecuniarias al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.

- d. 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 N° 190: Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

ARTÍCULO N° 191: La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2º del Título VIII de la Ley 16.744.

ARTÍCULO N° 192: El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos señalados en este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

ARTÍCULO N° 193: Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

TÍTULO XXI. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

PÁRRAFO 1º: COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO N° 194: Exigibilidad de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Todo lo relativo a Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se efectuará en la forma que establece el Decreto Supremo N°44.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la ley N° 16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Estos son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en las empresas o entidades en que deban funcionar. Están compuestos por representantes de la entidad empleadora y representantes de las personas trabajadoras, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley, serán obligatorias para la entidad empleadora y sus dependientes. Si la entidad empleadora tuviere faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO N° 195: Composición del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de la entidad empleadora y tres representantes de las personas trabajadoras. Por cada miembro titular se designará, además, otra persona en carácter de suplente. persona trabajadora

ARTÍCULO N° 196: Designación de los representantes del empleador. La designación de las personas representantes de la entidad empleadora deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse o a la fecha en que deba efectuarse la elección de los representantes de las personas trabajadoras, cuando no estuviere constituido el Comité. Los nombramientos deberán ser comunicados a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia a través de avisos e información fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, por medios electrónicos especialmente habilitados para este fin. En el caso de que los representantes de la entidad empleadora no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los representantes que se desempeñaban como tales en el Comité cuyo período termina.

ARTÍCULO N° 197: Elección de los representantes de las personas trabajadoras. La elección de los representantes de las personas trabajadoras se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período. Dicha convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la votación. La elección podrá realizarse presencialmente o bien, utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren el carácter secreto de las votaciones, el anonimato de los electores, la seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario y su auditabilidad. Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos, la fecha, lugar y mecanismos para su realización, de conformidad al mecanismo indicado en el inciso segundo del artículo anterior. Para estos efectos, cada vez que en una entidad empleadora, faena, sucursal o agencia se encuentren prestando servicios más de 25 personas y siempre que en ellas no estuviere constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Presidente de la respectiva organización sindical, si la hubiere o, en su defecto, la persona trabajadora con mayor antigüedad laboral en la respectiva empresa, sucursal o agencia, podrá convocar y dirigir la elección de los representantes de las personas trabajadoras en los términos señalados en el inciso precedente, dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del quórum exigido para la constitución del Comité. Vencido este plazo sin que se haya efectuado la convocatoria de la elección por las personas antes indicadas, la entidad empleadora o quien esta designe, deberá cumplir esta función. En esta elección podrán participar todas las personas trabajadoras de la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia. La persona trabajadora que desempeñe sus labores en faenas distintas podrá participar en la elección en cada una de ellas. En aquellas entidades empleadoras, faenas, sucursales o agencias en que deba constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad la referida entidad deberá

promover y otorgar las facilidades necesarias para propender a una equitativa participación de las personas trabajadoras en el proceso eleccionario, ya sea como electores o bien, para que promuevan sus candidaturas como representantes. Las personas trabajadoras que presten servicios a través de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, podrán participar en la elección del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la respectiva entidad empleadora o bien, en la elección del Comité que deba constituirse y funcionar en aquella faena, sucursal o agencia en que por la proximidad geográfica y facilidades de traslado entre el lugar donde se presta el servicio y aquel en que efectivamente funciona el Comité, o que por encontrarse la persona trabajadora en la situación señalada en el artículo 152 quáter J inciso primero del Código del Trabajo, se considere la más adecuada para este fin. Corresponderá al empleador, en los términos a que se refiere el artículo 152 quáter N del citado Código, informar a la respectiva persona trabajadora acerca del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la entidad empleadora o, en su caso, del Comité de la respectiva faena, sucursal o agencia en cuyas elecciones podrá participar.

ARTÍCULO N° 198: Oportunidad de la elección. La elección de los representantes de las personas trabajadoras deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en la que deba cesar en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar o en el caso a que se refiere el inciso tercero del artículo anterior, la elección deberá efectuarse en la fecha que se fije al efecto, la que no podrá ocurrir antes de 15 días ni después de 20 días contados desde la fecha de su convocatoria.

ARTÍCULO N° 199: Normas sobre la votación y de sus resultados. El voto será escrito y se podrá votar por tantas sean las personas que deban elegirse como miembros titulares y suplentes. Para los efectos de la votación, se considerarán candidatas a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, todas las personas trabajadoras que cumplan los requisitos a que se refiere el artículo 32 de este reglamento, sin perjuicio del derecho de cada persona de promover su propia candidatura.

Se considerarán elegidas como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes las tres que las sigan en orden decreciente de sufragios. No obstante, a lo anterior, cuando en la elección de las personas trabajadoras no resultaren electas como titulares, al menos, un trabajador y una trabajadora, será considerada como integrante titular el trabajador o la trabajadora que, según sea el caso, haya obtenido la cuarta, quinta, sexta o siguiente mayor votación.

Fuera de la situación antes indicada, se considerarán como miembros suplentes aquellas personas que sigan en orden decreciente de votos. En caso de empate, se dirimirá por sorteo, llevado a cabo por quien preside la votación. Facultad del Inspector del Trabajo para convocar a la elección. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de este reglamento, si la elección indicada en los artículos anteriores no se efectúa, por cualquier causa, en la fecha correspondiente, el Inspector del Trabajo respectivo podrá convocar a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia para que aquélla se realice en la nueva fecha que indique.

ARTÍCULO N° 100: Requisitos de los representantes de las entidades empleadoras. Los representantes de la entidad empleadora ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad serán preferentemente las personas encargadas de supervisar la ejecución de las labores en la respectiva empresa, faena, sucursal o agencia, o quienes las subroguen.

Con todo, la entidad empleadora deberá observar en la designación de sus representantes, un criterio similar al de la participación equitativa entre hombres y mujeres, establecido respecto a la elección de los representantes titulares de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO N° 101: Requisitos de los representantes de las personas trabajadoras. Para ser elegido miembro representante de las personas trabajadoras se requiere:

1. Tener más de 18 años;
2. Saber leer y escribir;
3. Encontrarse actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora, empresa, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo.
4. Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el organismo administrador de la ley N°16.744 respectivo, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos de la entidad

empleadora, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos laborales por lo menos durante un año.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá tomar las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que no cuenten con este curso lo realicen durante el primer semestre de su mandato. Asimismo, la entidad empleadora deberá otorgar las facilidades necesarias para que al menos uno de los representantes de las personas trabajadoras que resultaren electas, así como uno de sus representantes ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, siempre que no cuenten con la formación o capacitación suficiente para ejercer sus funciones, asistan durante su mandato a un curso de formación para integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, impartido por el organismo administrador de la ley N° 16.744 que corresponda, el que deberá tener una duración de 20 horas y contemplará, al menos, los siguientes contenidos:

- a) Roles, funciones y normativa de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad;
- b) Identificación de peligros y evaluación de riesgos;
- c) Investigación de las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales; y,
- d) Elaboración y control de la ejecución del programa de trabajo.

La Superintendencia de Seguridad Social, de acuerdo con sus competencias, podrá instruir a los organismos administradores, sobre la oportunidad en que pueden ser impartidos estos cursos, el contenido y la metodología con que deben dictarse.

5. Tratándose de las personas trabajadoras a que se refiere el artículo 1° de la ley N° 19.345, ser funcionario de planta o a contrata o regidos por el Código del Trabajo.

El requisito exigido por el numeral 3 anterior no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de las personas trabajadoras tengan menos de un año de antigüedad.

ARTÍCULO N° 102: Acta de la elección. De la elección se levantará un acta en la cual deberá dejarse constancia de las características principales de la elección realizada, incluyendo si esta se efectuó a través de mecanismos presenciales o por medios electrónicos idóneos; indicación del total de votantes; del total de representantes por elegir; de los nombres, en orden decreciente, de las personas que obtuvieron votos; y de la nómina de los elegidos de acuerdo con los criterios indicados en los incisos segundo y tercero del artículo 29 de este reglamento. El acta será suscrita por quien haya presidido la elección y por las personas que deseen hacerlo. Una copia de ella deberá remitirse inmediatamente a la entidad empleadora y otra se archivará en el registro del Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

Una vez conocidos los resultados de la elección, los representantes titulares de las personas trabajadoras ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberán reunirse y proceder, si correspondiese, a la designación de la persona trabajadora aforada en los términos de los incisos cuarto, quinto y sexto del artículo 243 del Código del Trabajo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la entidad empleadora a más tardar el día laboral siguiente.

ARTÍCULO N° 103: Reclamaciones. Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad será resuelto sin ulterior recurso por el Inspector del Trabajo que corresponda, sin perjuicio de la competencia de los Tribunales Electorales Regionales para conocer la calificación de las elecciones y de las reclamaciones que se interpongan en su contra.

ARTÍCULO N° 104: Constitución del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Una vez designados los representantes de la entidad empleadora y elegidos los representantes de las personas trabajadoras, el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que cesa en sus funciones o, en su defecto, la persona que haya convocado y dirigido la elección constituirá el nuevo Comité, el cual iniciará sus funciones el día hábil siguiente al término del período del Comité anterior o al día hábil siguiente en que quede ejecutoriada de la resolución que resuelve el reclamo indicado en el artículo 34 de este reglamento o 5 días después de la fecha de la elección de los representantes de las personas trabajadoras, cuando no hubiere un Comité previamente constituido. En caso de que no se hiciere, corresponderá constituir el Comité al Inspector del Trabajo. En la primera reunión del Comité se designarán las personas que ocuparán los cargos a que se refiere el artículo 41 del Decreto Supremo N°44, decisión que se comunicará por escrito a la entidad empleadora en el más breve plazo. De todo lo obrado en

esta reunión de constitución, deberá levantarse un acta.

ARTÍCULO N° 105: Registro de los representantes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3 numeral 5 del Decreto Supremo N° 14, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la entidad empleadora deberá registrar en el sitio web institucional de la Dirección del Trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la elección de representantes de las personas trabajadoras, el acta de constitución del Comité Paritario a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO N° 106: Facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá a la entidad empleadora otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organizarán en conformidad a este párrafo. En caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá:

1. Dar las facilidades para que cualquiera de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad acompañe al experto en prevención de riesgos de la entidad empleadora o a los especialistas del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, así como a los Inspectores del Trabajo, en las visitas y fiscalizaciones que estos efectúen a los lugares de trabajo, para constatar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo
2. formularles las observaciones que estimen conveniente.
3. Informar oportunamente al Comité Paritario de Higiene y Seguridad sobre los accidentes del trabajo ocurridos y de las acciones preventivas adoptadas cuando una enfermedad es calificada como de origen laboral.
4. Coordinar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad la implementación del programa preventivo de la entidad empleadora, particularmente las actividades de capacitación y de difusión de la seguridad y salud en el trabajo.
5. Consultar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando se prevean cambios en los procesos de trabajo, sobre el contenido o la organización del trabajo que puedan tener repercusiones graves para la vida o la salud de las personas trabajadoras; y,
6. Permitir el libre acceso a los lugares de trabajo de cualquiera de los integrantes del Comité para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la entrevista a personas trabajadoras, siempre que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

ARTÍCULO N° 107: Participación del experto de prevención de riesgos en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Si en la entidad empleadora existiere un Departamento de Prevención de Riesgos, el experto en prevención que lo dirija formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones en algún otro integrante del Departamento.

ARTÍCULO N° 108: Reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de las personas trabajadoras y de un representante de la entidad empleadora, dirigida al resto de los representantes del Comité.

En todo caso, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá reunirse extraordinariamente cada vez que, en la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia ocurra un accidente del trabajo fatal o grave o que se deban suspender las labores por haber sobrevenido en el lugar de trabajo un riesgo grave e inminente, en los términos del artículo 184 bis del Código del Trabajo.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la entidad empleadora, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración. Por acuerdo del Comité, estas reuniones o la participación de uno o más de sus integrantes se podrán efectuar por medios telemáticos.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión y de sus acuerdos, mediante las correspondientes actas en formato

preferentemente digital, las que deberán mantenerse a disposición de la Dirección del Trabajo en los términos que esta señale.

ARTÍCULO N° 109: Concurrencia de los representantes de las personas trabajadoras y entidades empleadoras en las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurra, a lo menos, un representante de la entidad empleadora y un representante de las personas trabajadoras.

Cuando a las sesiones del Comité no concurran todos los representantes de la entidad empleadora o de las personas trabajadoras, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

ARTÍCULO N° 110: Elección de Presidente y Secretario del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Cada Comité Paritario de Higiene y Seguridad designará, entre sus miembros, con exclusión del experto en prevención de riesgos, un Presidente y un Secretario. A falta de acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo.

ARTÍCULO N° 111: Acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Todos los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad se adoptarán por simple mayoría y, en caso de que este requiera a la entidad empleadora la adopción de medidas preventivas, se señalará además el plazo para cumplimiento, dejando constancia de ello en la respectiva acta de reunión. En caso de empate se deberá solicitar al organismo administrador respectivo que resuelva la diferencia.

Los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad se comunicarán por escrito a la entidad empleadora. Sin perjuicio de lo señalado en el inciso primero, las entidades empleadoras podrán apelar de los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de conformidad a lo previsto en el inciso quinto del artículo 66 de la ley N° 16.744.

ARTÍCULO N° 112: Duración de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Con todo, en la mediana y gran empresa en los términos del artículo 505 bis del Código del Trabajo, los miembros del Comité podrán ser reelegidos o vueltos a designar hasta por dos períodos consecutivos.

ARTÍCULO N° 113: Cese en los cargos de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que dejen de prestar servicios en la respectiva entidad empleadora y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

ARTÍCULO N° 114: Miembros suplentes. Los miembros suplentes reemplazarán temporalmente a los titulares en caso de impedimento de estos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo, por el tiempo en el desempeño en sus funciones que le reste al titular.

Los miembros suplentes en representación de la entidad empleadora serán llamados a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo al orden de precedencia con que la entidad empleadora los hubiere designado; y el de las personas trabajadoras, por el orden de mayoría con que fueren elegidos. Asimismo, deberá efectuarse una nueva designación o elección complementaria, según corresponda, para llenar el o los cupos vacantes, una vez que se hubiere aplicado el procedimiento de suplencia previamente señalado o bien, cuando el número de representantes titulares y/o suplentes vigentes no permita el correcto funcionamiento del comité. Los miembros suplentes concurrirán a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o cuando sean invitados a asistir a las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y, en este último caso, solo con derecho a voz.

ARTÍCULO N° 115: Asistencia técnica a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. En las entidades empleadoras que deban tener un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad actuarán en forma coordinada con dicho Departamento.

Los organismos administradores deberán otorgar asistencia técnica a las entidades empleadoras que no están obligadas a constituir el referido Departamento, en los términos y condiciones que defina una instrucción general de la Superintendencia de Seguridad Social.

Las entidades empleadoras deberán proporcionar a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, con resguardo de la información de carácter sensible o confidencial, los informes técnicos emitidos por los organismos administradores, la

documentación y antecedentes de identificación de peligros y de la evaluación de riesgos, planes y programas preventivos, definición de medidas de control y procedimientos de trabajo seguro, y en general toda documentación de prevención de riesgos laborales de la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia. En caso de discrepancia acerca de la naturaleza de esta información, resolverá el Inspector del Trabajo.

ARTÍCULO N° 116: Funciones de los Comités Paritarios (Decreto Supremo N°44, Ley N°16.744)

- a) Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección. Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no solo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, tales como protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.
2. La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de preferencia por los siguientes medios:
 - a) Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección, impartiendo instrucciones en el momento mismo;
 - b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;
 - c) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.
3. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de las entidades empleadoras como de las personas trabajadoras, de las medidas de prevención o de seguridad y salud en el trabajo.
4. Para estos efectos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad desarrollará una labor permanente, debiendo para ello confeccionar un programa de trabajo el que considerará, como mínimo, las actividades a realizar, los plazos y los encargados de controlar el cumplimiento de las medidas preventivas. Para la formulación del programa, se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:
 - a) El o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;
 - b) Complementación de la información obtenida en el literal anterior, mediante un análisis de los antecedentes que se dispongan, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad, durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;
 - c) Jerarquización de los incumplimientos y deficiencias en materia de seguridad y salud en el trabajo encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio y obtener esta asesoría del organismo administrador;
 - d) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los incumplimientos y deficiencias con la cuantía de las posibles inversiones y la
5. capacidad económica de la entidad empleadora;
6. e) Controlar el desarrollo del programa de trabajo y evaluar sus resultados. El programa de trabajo que el Comité Paritario confeccione de conformidad a este numeral no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o nuevos estudios aconsejen.
 - a) Investigar, con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.

7. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán emplear la metodología de investigación que les indique su organismo administrador de la ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.
8. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá solicitar a la entidad empleadora que le informe acerca de la Tasa de Frecuencia y Gravedad u otra adicional que estime conveniente.
9. A su vez, dicho Comité utilizará estos antecedentes como un medio de evaluación del resultado de su gestión.
 - a) Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora en los términos del artículo 70 de la ley N° 16.744.
 - b) Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales.
 - c) Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras en proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma entidad empleadora, faena, sucursal o agencia bajo el control y dirección de tales proveedores.
 - d) Informar a la entidad empleadora, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere.
 - e) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

ARTÍCULO N° 117: Permanencia de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad a que se refiere este párrafo, permanecerán en funciones mientras dure la faena, sucursal o agencia o entidad empleadora respectiva.

En caso de dudas acerca de la terminación de faena, sucursal o agencia o entidad empleadora decidirá el Inspector del Trabajo.

ARTÍCULO N° 118: Comités Permanentes de Higiene y Seguridad. Los Comités Permanentes de Higiene y Seguridad que se organicen en las entidades empleadoras, tendrán la supervigilancia del funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organicen en las faenas, sucursales o agencias y, subsidiariamente, desempeñarán las funciones señaladas para ellos en el artículo 47 de este reglamento. En todos los demás aspectos se regirán por las disposiciones de este párrafo.

ENCARGADO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LAS EMPRESAS DE HASTA CIEN PERSONAS TRABAJADORAS.

ARTÍCULO N° 119: Los representantes legales de las entidades empleadoras de hasta cien personas trabajadoras deberán solicitar a su respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, que los capaciten personalmente o a quienes estos designen en materias de gestión de riesgos, considerando los contenidos mínimos que instruya la Superintendencia de Seguridad Social.

La entidad empleadora podrá disponer que la persona capacitada en prevención de riesgos laborales colabore en el cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente reglamento.

DELEGADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO N° 120: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, en todo lugar de trabajo o faena en que laboren entre 10 y hasta 25 personas trabajadoras y siempre que en tales faenas no funcione un Comité Paritario, se deberá elegir un representante que cumpla el rol de Delegado en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya función será participar en la implementación del instrumento preventivo a que se refiere el artículo 64 del Decreto Supremo N°44 y demás intervenciones que señala este reglamento, para lo cual la entidad empleadora deberá proporcionar al Delegado, en lo que corresponda, las facilidades a que se refiere el artículo 37 del Decreto Supremo N°44.

ARTÍCULO N° 121: Las funciones del Delegado se extenderán por el plazo de hasta dos años contados desde la fecha de su elección, la que se efectuará mediante asamblea de las personas trabajadoras que presten servicios en el respectivo lugar de

trabajo o faena, debiendo levantarse un acta de lo ocurrido que deberá cumplir, en lo que resulte aplicable, con lo dispuesto en este reglamento.

La entidad empleadora deberá promover y otorgar las facilidades necesarias para la realización de esta elección.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO *DESDE* VEINTICINCO PERSONAS TRABAJADORAS.

ARTÍCULO N° 122: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 66 bis de la ley N° 16.744 y en su reglamento, la entidad empleadora deberá implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cada vez que la normativa así lo establezca. Si esta normativa no dispone de sus elementos, el sistema de gestión deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

1. Una política de seguridad y salud en el trabajo que establezca las directrices de los programas y acciones de las entidades empleadoras en materia de prevención de riesgos laborales, debiendo explicitar, a lo menos, el compromiso de protección de la vida y salud de las personas trabajadoras, el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia, la participación de los Comités Paritarios y de las personas trabajadoras o de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo, la promoción de mecanismos de diálogo y de formulación de propuestas de mejoramiento continuo, con la finalidad de conseguir en forma progresiva un entorno de trabajo seguro y saludable.
2. La estructura organizacional de la entidad empleadora para la gestión preventiva de los riesgos laborales, indicando las funciones, interacción y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos de la organización, la del Comité Paritario, la del Departamento de Prevención de Riesgos y la de las personas trabajadoras.
3. El diagnóstico, la planificación y programación de la actividad preventiva, basada en el cumplimiento de la normativa vigente y en la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 7 del Decreto Supremo N°44.

El programa deberá ser aprobado por el representante legal de la entidad empleadora, y dado a conocer a los integrantes del Comité Paritario y del Departamento de Prevención de Riesgos, según corresponda y, en su caso, a las demás entidades empleadoras que compartan su mismo centro de trabajo.

4. La evaluación o auditoría periódica del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que deberá ser realizada por la entidad empleadora; y
5. La acción en promoción de mejoras continuas o correctivas, debiendo contar para ello, con mecanismos permanentes que garanticen la eficacia de las medidas preventivas adoptadas y su corrección en función de los resultados obtenidos en la evaluación definida previamente, de manera de introducir los progresos que requiera el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

PÁRRAFO 2°: DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES (DECRETO SUPREMO N° 44 LEY N° 16.744)

ARTÍCULO N° 123: Exigibilidad del Departamento. Las entidades empleadoras a que se refiere el inciso cuarto del artículo 66 de la ley N° 16.744 que tengan más de 100 persona trabajadora es o persona trabajadora as deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos, dirigido por un experto, el que gozará, respecto de la entidad empleadora, de autonomía en las materias técnicas que deba conocer en el ejercicio de sus funciones. La organización de este Departamento dependerá del tamaño de la empresa, así como el tipo y magnitud de los riesgos presentes en el lugar de trabajo.

ARTÍCULO N° 124: Responsabilidad de la entidad empleadora respecto del funcionamiento del Departamento. La entidad empleadora será siempre responsable del funcionamiento del Departamento de Prevención de Riesgos y del cumplimiento de las obligaciones que le impone la ley y este reglamento, debiendo proporcionar todos los medios y el personal necesario para dar cumplimiento a sus funciones y desarrollar las actividades programadas

por dicho Departamento. La ejecución de una o más actividades específicas o temporales que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con el tipo de riesgo y tamaño de la entidad empleadora, que requieran de un conocimiento técnico especializado, podrán ser encomendadas a profesionales o entidades externas calificadas con formación y experiencia en áreas de la medicina del trabajo, ergonomía, psicología laboral, higiene y seguridad industrial u otras análogas.

ARTÍCULO N° 125: Funciones. Las funciones que deberá cumplir el Departamento de Prevención de Riesgos serán las siguientes:

1. Asistir a la entidad empleadora e implementar el proceso de identificación y evaluación de los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, debiendo proponer la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos, considerando los factores de riesgos ergonómicos, psicosociales, físicos, químicos y biológicos.
 2. Asesorar en el diseño y organización del lugar y puesto de trabajo para el desempeño seguro y saludable de las funciones, tales como la selección y estado de funcionamiento de la maquinaria y equipos de trabajo, la utilización de las materias primas y sustancias usadas en el proceso productivo.
 3. Asesorar a la entidad empleadora en la adquisición, uso y mantención de los elementos de protección personal y equipos de protección colectiva.
 4. Asistir a la entidad empleadora en su obligación de informar a las personas persona trabajadora as sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto.
 5. Asesorar a la línea técnica y operativa de la entidad empleadora, en el diseño de procedimientos de trabajo, considerando la prevención de riesgos laborales.
 6. Diseñar e implementar un programa de capacitación a las personas persona trabajadora as de la entidad empleadora en materias de seguridad y salud en el trabajo.
 7. Implementar programas de vigilancia ambiental y de la salud de las personas persona trabajadora as, conforme a los riesgos existentes en el lugar de trabajo y a lo establecido por la normativa o a lo dispuesto por el respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744.
 8. Difundir y promover estilos de vida saludable y la certificación de buenos estándares en seguridad y salud en el trabajo.
 9. Adoptar, de conformidad a la normativa vigente en la materia, las medidas para la prevención de los factores de riesgos asociados a los efectos en los lugares de trabajo del consumo de alcohol y drogas.
 10. Colaborar con la entidad empleadora en el control y evaluación del cumplimiento de la normativa legal y normas internas que regulan las materias de seguridad y salud en el trabajo.
 11. Diseñar e implementar un programa de gestión de riesgos de emergencias, catástrofes o desastres.
 12. Evaluar anualmente el cumplimiento de la actividad preventiva en la entidad empleadora.
 13. Investigar y analizar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con el presente reglamento.
 14. Asesorar en materia de seguridad y salud en el trabajo a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica de la entidad empleadora.
 15. Proponer, implementar y controlar el programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora, teniendo presente las prioridades y los recursos que se requieran.
- Al efecto, corresponderá al experto en prevención a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos, señalar los requerimientos o recursos para su cumplimiento, las principales metas a cumplir, los responsables de cada una de ellas y la forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos. La entidad empleadora deberá aprobar el programa propuesto por el Departamento y proveer los recursos necesarios para su cumplimiento. Corresponderá igualmente al experto en prevención de riesgos a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos, informar mensualmente por escrito a la entidad empleadora sobre el avance del programa trabajo preventivo y de las medidas implementadas para su ejecución. Asimismo, entregará anualmente un informe con la evaluación de los resultados de la gestión preventiva de la entidad empleadora. Las personas persona trabajadora as, sus representantes y los Comités Paritarios tendrán acceso a estos informes.
16. Cumplir las demás funciones que le asigne la normativa vigente. persona trabajadora.

IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO N° 126: Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. La entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar la exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo, tales como los riesgos ergonómicos, psicosociales, la violencia y el acoso en el trabajo, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido, así como los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional, con enfoque de género.

Esta matriz contendrá como mínimo los siguientes elementos:

1. La identificación de los peligros del puesto de trabajo. Respecto de cada puesto de trabajo se deberán identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno con potencial de causar lesiones o afectar la salud de personas trabajadoras, considerando las características de las personas expuestas al riesgo.
 2. La evaluación de los riesgos. Cada peligro identificado en el lugar de trabajo y que se pueda evitar, suprimir o controlar de forma razonable y factible de acuerdo al conocimiento disponible, deberá ser evaluado con la finalidad de determinar la magnitud o el nivel del riesgo.
- La evaluación deberá considerar no solo las condiciones de trabajo actualmente existentes, sino que también aquellas que sean previsibles de ocurrir en el futuro y exista la posibilidad que la persona trabajadora que ocupe dicho puesto o quien vaya a ocuparlo sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones de trabajo.

Para la evaluación de los riesgos se considerará como mínimo la probabilidad de que ocurra un daño a la vida y salud de las personas trabajadoras. Esta evaluación podrá utilizar métodos cuantitativos o cualitativos, siempre que en cualquier caso se utilice una metodología de evaluación validada y basada en criterios definidos por la autoridad competente.

El procedimiento de evaluación de los riesgos laborales a que se refiere el presente reglamento se regirá por la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública o el documento que lo reemplace.

No obstante, cuando por disposición legal, reglamentaria o normativa técnica emitida por la autoridad competente deba aplicarse una metodología especial, la evaluación deberá sujetarse a ella.

La entidad empleadora, en todo caso, deberá adoptar las medidas preventivas de control y de emergencia adicionales que se requieran cuando el riesgo evaluado sea considerado como elevado, alto o grave. La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser conocida por toda la línea de mando de la entidad empleadora, revisada al menos anualmente o cuando cambien las condiciones de trabajo que puedan significar un riesgo adicional para las personas trabajadoras, ocurra un accidente del trabajo, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo grave e inminente. Para elaborar la matriz, así como para efectuar su revisión la entidad empleadora podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

PROTECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS

ARTÍCULO N° 127: Para efectos de identificar los peligros, evaluar los riesgos y desarrollar el programa de trabajo preventivo, la entidad empleadora deberá tener en consideración la situación de las personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos laborales, a fin de implementar las medidas de protección específica que requieran. Asimismo, estas personas trabajadoras no podrán ser empleadas en aquellos puestos de trabajo en los que su especial sensibilidad implique un riesgo grave para la vida o salud de la propia persona trabajadora o de terceros.

Para efectos de determinar si una persona trabajadora es especialmente sensible, la entidad empleadora deberá considerar a aquellas personas que informen o tengan reconocida su situación de discapacidad o condición indicada acorde al Decreto Supremo N°44.

- Las personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial.
- Trabajadoras embarazadas y en período de lactancia.
- Adolescentes con edad para trabajar.
- Adultas mayores.
- Otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por la entidad empleadora.

En todo caso la entidad empleadora deberá observar estrictamente lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

PROGRAMA DE TRABAJO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO N° 128: Características y elementos del programa. La entidad empleadora deberá elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la confección o actualización de dicha matriz. Este programa deberá contener, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución. Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, el programa deberá incluir actividades de promoción para prevenir los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo y difundir un estilo de vida y alimentación saludables. Asimismo, cuando corresponda, el programa deberá contemplar las actividades a implementar, a fin de prevenir los factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados de conformidad a la normativa legal y técnica vigente en la materia.

ARTÍCULO N° 129: El programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora deberá constar por escrito y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitirse un ejemplar al Comité Paritario. En todo caso, la entidad empleadora deberá disponer de acciones para controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa de trabajo preventivo. Estas medidas de control y vigilancia podrán ejecutarse a través de inspecciones de la entidad empleadora a los lugares de trabajo o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, observando en ambos casos lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo.

ARTÍCULO N° 130: Evaluación del cumplimiento del programa de trabajo preventivo. Será obligación de la entidad empleadora realizar, al menos anualmente, una evaluación del cumplimiento del programa de trabajo preventivo. En particular deberá evaluarse la eficacia de las acciones programadas y disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

MAPAS DE RIESGOS

ARTÍCULO N° 131: Las entidades empleadoras deberán mantener en sus dependencias mapas de riesgos que permitan localizar y visualizar los principales riesgos a los que están expuestos las personas trabajadoras. Estos mapas deberán considerar como mínimo:

1. Un dibujo o esquema del lugar de trabajo.
2. Indicar, a través de símbolos, los principales riesgos existentes en el lugar de trabajo conforme sean determinados en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. La actualización de los mapas de riesgos deberá efectuarse cada vez que cambie la referida matriz.

ARTÍCULO N° 132: Los mapas de riesgos deberán estar disponibles para las personas trabajadoras en sitios visibles de cada lugar de trabajo.

PÁRRAFO 3°: DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (DECRETO SUPREMO N°44)

ARTÍCULO N° 134: Información de los riesgos laborales (Art. 10 y 15 del Decreto Supremo N°44).

La entidad empleadora deberá garantizar que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, reciba de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados en este reglamento. Mientras se encuentre pendiente la elaboración de la matriz y el programa, la entidad empleadora deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza.

De igual modo se deberá informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados, cambio de procedimiento, transferencia de cargo.

La información que deba entregar la entidad empleadora a las personas trabajadoras considerará a lo menos:

1. Las características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - a. Espacio de trabajo.
 - b. Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
 - c. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - d. Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear.
2. Los riesgos a los que podrían estar expuestas y las respectivas medidas preventivas, incluidos los riesgos y las medidas derivados de emergencias, catástrofes y desastres.
3. Los procedimientos de trabajo seguro.

4. Las características de los productos y sustancias que se manipularán, incluyendo el nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor, así como el modo de empleo, los límites de exposición permisible de esos productos, la forma de almacenamiento y uso de elementos de protección personal, las medidas sobre primeros auxilios y otras que sean procedentes de acuerdo con la normativa vigente, conforme se establezcan en la ficha técnica de seguridad del producto y de etiquetado.

La entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan. Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este artículo, a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, Delegados de Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos. Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos antes mencionados, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada.

ARTÍCULO N° 135: Capacitación de las personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales. (Art. 16 del Decreto Supremo N°44).

En las oportunidades y con la periodicidad que defina el programa de trabajo preventivo, que no podrá exceder de dos años, la entidad empleadora deberá efectuar una capacitación teórica o práctica, según corresponda, a las personas trabajadoras, acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores, considerando el enfoque de género. La capacitación deberá consistir en un curso que tenga una duración de, al menos, 8 horas y en el que se aborden los siguientes temas:

1. Factores de riesgos presentes en el lugar en el que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos en la salud por la exposición a factores de riesgos, para lo que se deberá considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la ejecución de la actividad laboral que se realice.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas.
4. Prestaciones médicas y económicas a las que tiene derecho la persona trabajadora, de conformidad al seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a ellas, así como el establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, al que deberán concurrir en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional.
5. Plan de gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre de la entidad empleadora.
6. Señalética en los lugares de trabajo.
7. Prevención de riesgos de incendio, para lo cual se deberá considerar el uso de extintores y otros mecanismos para extinción de incendios.

Esta capacitación podrá ser realizada por la entidad empleadora, a través de entidades acreditadas o con la asistencia técnica del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744 de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social. La capacitación se desarrollará preferentemente dentro de la jornada laboral, debiendo, en cualquier caso, emplearse metodologías que procuren un adecuado aprendizaje de las personas trabajadoras.

GESTIÓN PREVENTIVA EN EL USO DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO

ARTÍCULO N° 136: La entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan.

Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo.

Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro en máquinas, equipos y herramientas motrices. Este procedimiento deberá considerar, al menos, un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias, el control permanente de su funcionamiento, así como la existencia de protecciones. Además, deberán informar y capacitar a las personas trabajadoras sobre la forma de uso correcto y seguro de tales maquinarias.

TÍTULO XXII: RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS

ARTÍCULO N° 137: La empresa (nombre de la empresa), pone en conocimiento de las personas trabajadoras es, la existencia de los siguientes riesgos, consecuencias, medidas preventivas y métodos o procedimientos de trabajo correctos.





RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Personal Docente:		
Caída de mismo y distinto nivel.	1.-Fracturas múltiples.	1.-Las trabajadoras deben utilizar zapato de tacón bajo (zapatilla urbana, semi formal, botín, u otro). Para evitar las caídas a nivel de piso 2.-Los trabajadores deberán mantener el orden y la limpieza en su puesto de trabajo en todo momento. 3.-No deberá correr en pasillos ni escaleras. 4.-Use pasamanos al bajar o subir escaleras. 5.-No mantenga extensiones de cables en el suelo. 6.-Si ve pisos mojados de aviso inmediatamente a su jefe directo, para que este envíe al personal de aseo a secar. 7.-No se suba a sillas para alcanzar objetos que estén almacenados en altura. 8.-No deje bolsas, mochilas u otros objetos en el suelo, que puedan provocar caídas a terceras personas. 9.-Participe en las actividades de prevención de riesgos laborales.

Fatiga muscular.	1.-Trastornos Musculo esquelético.	1.-Realice pausas activas en su trabajo. 2.-Adopte una buena posición corporal al estar sentado en su puesto de trabajo. 3.-Participe en las posibles entrevistas que el área de prevención de riesgos le pueda realizar para ejecutar el protocolo de trastornos musculo esquelético. 4.-No permanezca por mucho tiempo en la misma postura. Realice estiramientos cada vez que pueda. 5.-En lo posible, no permanezca mucho tiempo de pie. Haga uso de las sillas que están a disposición de todos los trabajadores dentro del establecimiento.
RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Atrapamiento de extremidades superiores.	1.-Magulladuras, heridas y fracturas.	1.-Al cerrar o abrir los cajones, debe utilizar las manillas. 2.-Al abrir o cerrar los muebles tipo mochila, debe tener precaución con sus manos y cabeza. 3.-Procure mantener muebles y escritorios en buen estado. 4.-Si presencia de un mueble o escritorio en mal estado de aviso inmediatamente a su jefatura directa, para que este coordine su respectiva reparación.

<p>Contacto directo o indirecto con energía eléctrica.</p>	<p>1.-Tetanización o contracción muscular. 2.- Asfixia. 3.-Fibrilación ventricular (Trastorno de ritmo cardiaco). 4.-Quemaduras internas e internas.</p>	<p>1.-Por ningún motivo intervenga con equipos eléctricos, sin autorización ni conocimiento. 2.-No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado. 3. No sobrecargue enchufes. 4.-Si ve los tableros eléctricos abiertos de aviso inmediatamente a su jefatura directa, para que este envíe a cerrarlos. 5.-Queda prohibido que intervenga un tablero eléctrico. Esto es trabajo del área de mantención del establecimiento. 5.-No use enchufes en mal estado, si ve una en mal estado deberá avisar al personal de mantención del Colegio.</p>
RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Golpeado por</p>	<p>1.-Lesiones leves y/o graves.</p>	<p>1.-Mantenga cerradas las puertas de los muebles que se encuentran colgados en la pared de las oficinas y salas de profesores. 2.-Mantenga los cajones de los escritorios siempre cerrados. 3.-Evite transitar por espacios en donde los alumnos estén jugando al futbol, baloncesto y/o voleibol. 4.-Si en la sala de clases los alumnos se encuentran eufóricos y producto de ello estén lanzando objetos, cobra su rostro y trate de salir de la sala de clases.</p>
<p>inflamación de cuerdas vocales.</p>	<p>1.-Dolor en la garganta, ronquera o alteración en el tono de la voz.</p>	<p>1.-Beber abundante agua para mantener la garganta hidratada. 2.-Evite gritar. 3.-Evitar consumir alimentos demasiado calientes o fríos. Evite consumir bebidas muy frías o calientes. 4.-Para llamar la atención de alumnos utilice técnicas: golpecitos en pizarrón con el plumón, aplausos, silbatos, contacto visual con alumnos, señas, entre otros. 5.-Evitar el consumo de cafeína, teína y alcohol. 6.-Mantenga una alimentación sana. 7.-Se le recomienda realizarse controles periódicos con el otorrinolaringólogo. 8.-Mantenga una postura</p>

		<p>correcta en su puesto de trabajo.</p> <p>9.-Ponga atención a los síntomas de alarma que nos da el cuerpo.</p> <p>10.-No ingerir medicamentos sin prescripción médica.</p> <p>11.-No abuse del tabaco. 12.-No abuse de las actividades sociales en donde haya un ambiente con mucho ruido.</p> <p>13.-Se se encuentra resfriado (a) no esfuerce su voz, y visite a su médico. Además de hidratarse mucho.</p>
RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Uso de herramientas como tijeras, corta cartón u otro.	1.-Heridas cortantes en dedos y manos.	<p>1.-No transite por salas de clases o de profesores con tijeras en las manos.</p> <p>2.-Al usar un corta cartón, procure sacar la hoja y poner el seguro, una vez que deje de utilizarlo guarde este en un lugar seguro.</p> <p>3.-Tenga precaución al manipular hojas de las resmas, están suelen tener un leve filo en sus orillas. Y en ocasiones han producido pequeños cortes en dedos.</p>
RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Personal Administrativo:		
Caída de mismo y distinto nivel.	1.-Fracturas múltiples.	<p>1.-Se recomienda que las damas utilicen un calzado de tacón bajo.</p> <p>2.-Mantenga el orden y la limpieza en su puesto de trabajo.</p> <p>3.-No corra en pasillos o escaleras.</p> <p>4.-Use pasamanos al bajar o subir escaleras.</p> <p>5.-No mantenga extensiones de cables en el suelo.</p> <p>6.-Si ve pisos mojados de aviso inmediatamente a su jefe directo, para que este envíe al personal de aseo a secar.</p> <p>7.-No se suba a sillas para alcanzar objetos que estén almacenados en altura.</p> <p>8.-Se permanezca en la misma postura por mucho tiempo. Levántese y realice estiramientos de sus extremidades cada vez que sea posible.</p>
Fatiga muscular.	1.-Trastornos musculo esquelético.	<p>1.-Realice pausas activas en su trabajo en la medida de lo posible.</p> <p>2.-Adopte una buena posición corporal al</p>

		estar sentado en su puesto de trabajo.
Atrapamiento de extremidades superiores.	1.-Magulladuras, heridas y fracturas.	<p>1.-Al cerrar o abrir los cajones, debe utilizar las manillas.</p> <p>2.-Al abrir o cerrar los muebles tipo mochila, debe tener precaución con sus manos y cabeza.</p> <p>3.-Procure mantener muebles y escritorios en buen estado.</p> <p>4.-Si presencia de un mueble o escritorio en mal estado de aviso inmediatamente a su jefatura directa, para que este coordine su respectiva reparación.</p>
Contacto directo o indirecto con energía eléctrica.	<p>1.-Tetanización o contracción muscular.</p> <p>2.- Asfixia.</p> <p>3.-Fibrilación ventricular (Trastorno de ritmo cardiaco).</p> <p>4.-Quemaduras internas e internas.</p>	<p>1.-Por ningún motivo intervenga con equipos eléctricos, sin autorización ni conocimiento.</p> <p>2.-No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado.</p> <p>3. No sobrecargue enchufes.</p> <p>4.-Si ve los tableros eléctricos abiertos de aviso inmediatamente a su jefatura directa, para que este envíe a cerrarlos.</p> <p>5.-Queda prohibido que intervenga un tablero eléctrico. Esto solo podrá hacerlo personal de mantención del colegio.</p> <p>6.-No utilice enchufes que estén en mal estado.</p>
Golpeado por	1.-Lesiones leves y/o graves.	<p>1.-Mantenga cerradas las puertas de los muebles que se encuentran colgados en la pared de las oficinas y salas de profesores.</p> <p>2.-Mantenga los cajones de los escritorios siempre cerrados.</p>

	<p>De pie con apoyo en respaldo de la silla, estirar pierna hacia atrás.</p> <p>Repita 5 veces cada una.</p>		
	<p>De pie con los hombros colgando, elevar hombros tomando aire y soltar suavemente botando el aire.</p>		
	<p>Sentado cómodamente, levantar brazos, mantener codos estirados, doblar y estirar muñecas, dedos relajados.</p> <p>Repetir 5 veces.</p>		
	<p>De pie con manos en los hombros, girar el tronco suavemente.</p> <p>Repita 5 veces hacia un lado y luego hacia el otro lado.</p>		
RIESGOS EXISTENTES		CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Personal de Mantenición y Aseo:			
Caídas al mismo nivel.	1.-Esguinces. 2.-Heridas. 3.-Fracturas. 4.-Contusiones. 5.-Lesiones múltiples y fatales.	1.-No corra dentro del edificio. 2.-Al bajar por una escala deberá utilizar siempre los pasamanos. 3.-Mantenga las zonas de tránsito libres de obstáculo, derrames de líquidos u otro elemento que pueda producir tropiezos o resbalones. 4.-Uso obligatorio de calzado de seguridad. 5.-Mantenga limpia y ordenada su área de trabajo.	

Caída a distinto nivel.	1.-Esguinces. 2.-Heridas. 3.-Fracturas. 4.-Contusiones. 5.-Lesiones múltiples y fatales.	1.-Use una escalera para alcanzar los objetos que se encuentran en altura. 2.-No deberá subirse en las sillas para alcanzar objetos almacenados en altura. 3.-No debe subir a superficies inestables. 4.-Si realiza trabajos a más de 1.80 metros de altura, deberá contar con examen de altura física, además de ser capacitado en el procedimiento de trabajo seguro. 5.-Si realiza trabajos a más de 1.80 metros de altura, deberá ir siempre a acompañado de un colega. 6.-Si realiza trabajos a más de 1.80 metros de altura, deberá usar obligatoriamente arnés y cuerda de vida, para engancharse a un punto de anclaje.
Contacto directo o indirecto con energía eléctrica.	1.-Tetanización o contracción muscular. 2.-Asfixia. 3.-Fibrilación ventricular. 4.-Quemaduras internas e internas.	1.-Por ningún motivo intervenga con equipos eléctricos, sin autorización ni conocimiento. 2.-Desconectar inmediatamente el suministro de energía en caso de cortos circuitos. 4.-No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado. 5.-No sobrecargue enchufes. 6.-El personal de mantención deberá usar los elementos de protección adecuados para realizar trabajos eléctricos (EPP dieléctricos). 7.-La persona de mantención que realice trabajos eléctricos, deberá estar siempre a acompañado de un colega, para realizar este tipo de revisión, mantención y/o reparación. 8.-Esta obligado a utilizar siempre sus elementos de protección personal antes de intervenir con equipos electricos

Sobreesfuerzo y manejo manual de cargas.	1.-Lumbago mecánico. 2.-Lumbago crónico. 3.-Desgarres. 4.-Dolores musculares.	1.-Usted deberá empujar y no tirar de carros o transpaletas que utilice para trasladar objetos de un lugar a otro dentro del colegio. 2.-Hombres no podrán llevar cargas superiores a los 25 kl y mujeres no podrán llevar cargas superiores a los 20 kl. Si la carga fuera superior a lo establecido por la normativa la persona deberá utilizar ayuda mecánica, como: carro, transpaleta u otro equipo. 3.-Realice las buenas prácticas del levantamiento y descenso de materiales. 4.-Realice ejercicios compensatorios o de relajación en la medida de lo posible. 5.-No apile cajas u otro objeto en altura, que superen 1.80 metros de altura. 6.-No mantenga la misma postura por mucho tiempo. Realice estiramientos de extremidades cada vez que pueda.
Exposición a RV.	1.-Problemas oculares. 2.-Quemaduras en la piel. 3.-Deshidratación.	1.-Mantenga una buena hidratación, sobre todo en épocas de verano. 2.-Utilice antiparras con filtro UV. 3.-Debera trabajar con pollera manga larga en todo obligatorio. Este deberá aplicarlo cada 40 minutos momento.
RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Generalidades:		
Riesgos psicosociales.	1.-Estrés laboral. 2.-Depresión. 3.-Ansiedad. 4.-Crisis de pánico.	1.-Participe en la realización del protocolo de riesgos psicosociales en el trabajo. 2.-Organice sus actividades, realizando una rutina de ellas. 3.-Ria cada vez que pueda. 4.-Ejercitese frecuentemente. 5.-Haga pausas activas que lo relajen. 6.-Mantenga contacto con

		amigos y familiares.
--	--	----------------------

TÍTULO XXIII. DEL MANEJO MANUAL DE CARGA

ARTÍCULO N° 138: Se entiende como manipulación manual toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varias personas trabajadoras.

ARTÍCULO N° 139: La empresa (nombre de la empresa) velará por que en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden incluir:

- a. Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- b. Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora.
- c. Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

ARTÍCULO N° 140: La empresa (nombre de la empresa) procurará los medios adecuados para que las personas trabajadoras reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- a. Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- b. Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- c. Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- d. Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- e. Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que ninguna persona trabajadora mayor de 18 años opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el reglamento que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga. La empresa (nombre de la empresa) organizará los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas. Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda

mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. Para estas personas trabajadoras, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de personas trabajadoras, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

TÍTULO XXIV. MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL (LEY 20.949 D.O. 17.09.2017)

ARTÍCULO N° 141: Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la Ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

ARTÍCULO N° 142: Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

TÍTULO XXV. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES TMERT

ARTÍCULO N° 143: Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a. **Extremidades Superiores:** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b. **Factores biomecánicos:** Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculoesquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c. **Trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores:** Alteraciones de las unidades músculo- tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d. **Ciclos de trabajo:** Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
- e. **Tarea:** Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- f. **Fuerza:** Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a

las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por orden del Presidente de la República”.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- a. Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- b. Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- c. Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador

Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

TÍTULO XXVI. DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

ARTÍCULO N° 144: La Ley N°20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N°19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N°16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a las personas trabajadoras cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°18.834 y N°18.883, en lo que fuere pertinente.”

ARTÍCULO N° 145: Se considerarán expuestos aquellas personas trabajadoras sometidas a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, según lo establece el artículo 109 a. del Decreto Supremo N°594.

ARTÍCULO N° 146: Los empleadores de las personas trabajadora expuestas deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas, según lo dispuesto en Artículo 109 b del D.S. N°594. Las

medidas que deben adoptar al menos son:

- a. Informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV, incluyendo la de origen solar indicando sus medidas de control, en los siguientes términos.
"La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular."
- b. Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c. Identificar las personas trabajadoras expuestas; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas.
- d. Implementar las medidas específicas de control, según exposición, siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud, cuyo orden de prioridad van:
 - Medidas de Ingeniería que puede ser realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo (ejemplos: techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados),
 - Medidas administrativas, que, si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00 horas en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición, entre otros;
 - Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar. Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.
- e. Mantener un programa escrito de instrucción teórico práctico para las personas trabajadoras, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros.

ARTÍCULO N° 147: Sobre las recomendaciones que disminuiría la exposición dañina a radiación ultravioleta respecto al personal que se debe desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección.

- a. Proteger la piel expuesta principalmente en las horas de mayor radiación, esto es entre las 10 y 17 horas.
- b. Disminuir el tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas bajo techo o bajo sombra.
- c. Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que la persona transpire o se lave la parte expuesta. Es necesario seguir las indicaciones planteadas en Guía Técnica de radiación UV de origen solar y considerar la aplicación de productos FPS 50+ para lugares con mayor albedo, con factores personales de mayor riesgo como personas con fototipos de piel I y II y según faenas.
- d. Usar protección para los ojos con filtro ultravioleta. En lugares con mucha reflectividad (nieve, arena, agua, altitud, entre otras), las gafas o antiparras deben contar además con protección lateral,

protección certificada contra radiación UV ANSI 97% de luz filtrada, idealmente de policarbonato, deben ser neutros, sin poder prismático, y el color no debe impedir la discriminación de colores, y además proteger del brillo incapacitante.

- e. Usar ropa de vestir adecuada a, para que cubra la mayor parte del cuerpo. Se sugiere seguir indicaciones de Guía Técnica de radiación UV de origen solar.
- f. Usar sombrero de ala ancha mínima de 7cms., jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello tipo legionario y proteja la cara. En caso de casco, utilizar visera con filtro UV.

Según el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile las medidas de protección a seguir serán:

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

TÍTULO XXVII. RESOL. EX. 218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

ARTÍCULO N° 148: Este instrumento es aplicable para empresas con más de 25 trabajadores, de carácter voluntario. La aplicación del instrumento debe considerar como primer paso un acuerdo entre los trabajadores y la empresa.

ARTÍCULO N° 149: El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) deberá participar a través de alguna unidad especializada, como el Departamento o Unidad en Prevención de Riesgos, el experto en prevención asesor de la empresa, o el Departamento de Personal, o bien, mediante alguna otra representación. La presencia y participación de directivos o de representantes de la empresa hace que el proceso sea legitimado. Los trabajadores pueden quedar representados a través de la organización que les sea propia, por ejemplo, sindicato o asociación de funcionarios.

TÍTULO XXVIII: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

ARTÍCULO N° 150: Desde el 01.09.2015 todas las empresas y organismos podrán ser fiscalizados por la autoridad sanitaria para comprobar la implementación del “Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo”.

Corresponderá al empleador la obligación de realizar la identificación y evaluación del riesgo psicosocial, conforme a la norma y metodología establecidas en el protocolo, así como contar con las acciones necesarias para disminuir y/o eliminar sus efectos, mediante la aplicación de acciones específicas.

ARTÍCULO N° 151: La Fundación se encuentra obligada a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores, e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL, según el PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO establecido por Resolución Exenta N°336/2013, del Ministerio de Salud, actualizada por Resolución exenta N°1.433 de 10 de noviembre de 2017, del mismo ministerio.

El objetivo es contar con un instrumento que entregue las orientaciones técnicas para medir la existencia y magnitud de estos factores en las distintas organizaciones de nuestro país, generando recomendaciones para disminuir la incidencia y prevalencia del estrés laboral y los problemas relacionados con la salud mental de los trabajadores. Para esto la superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), propone el CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL Y LABORAL (CEAL), instrumento adaptado y estandarizado a la población chilena que evalúa los riesgos psicosociales.

ARTÍCULO N° 152:: Las definiciones de los conceptos más relevantes para los objetivos de este Protocolo son:

1. **Organización:** Empresa o institución dedicada a actividades o persecución de fines económicos, comerciales o de servicios. Por lo tanto, se entenderá como tal a toda organización pública o privada, con o sin fines de lucro.

2. **Condiciones de trabajo:** Situación en que las personas están empleadas, el estatus que ocupa en la empresa o lugar de trabajo, la estabilidad existente en el empleo, el acceso a entrenamiento y capacitación, la forma de pago, los tiempos de trabajo y control sobre ellos y los niveles de participación en la toma de decisiones. Son aspectos relativos a la relación de empleo entre los trabajadores y su empresa, empleador o empleo propiamente tal. Los aspectos analizados se entienden como determinantes estructurales que generan y reproducen las inequidades en salud.

3. **Estrés:** Sistema de alerta del ser humano que se activa con respuestas de índole psicofisiológicas, derivado de la percepción de un desequilibrio entre un estímulo ambiental y los recursos que se dispone para su enfrentamiento. Este sistema de alerta es inespecífico, por lo que influyen las características personales para su manifestación como síndrome.

Es importante diferenciar el concepto de estrés como estímulo externo (estresógeno o condición percibida como negativa), como efecto en el organismo (efectos psicológicos y/o fisiológicos) y como proceso (interacción dinámica). Para los efectos de este protocolo, se comprenderá el estrés como efecto mediador de la exposición al riesgo psicosocial y las consecuentes

patologías de orden físico y/o mental.

4. **Protocolo de vigilancia:** Instrumento de aplicación con orientaciones prácticas, con el fin de ser implementadas en los lugares de trabajo. En este sentido, los protocolos buscan ser una herramienta reglamentaria y unificadora de criterios en el proceso de identificación y evaluación de factores de riesgo de las tareas laborales y puestos de trabajo, como también de su control y seguimiento.

5. **Centro de trabajo:** Recinto (empresa, faena, sucursal o agencia) donde presta servicios un grupo de trabajadores de cualquier empresa o institución, pública o privada. La denominación "lugar de trabajo" será considerada equivalente a "centro de trabajo". El centro de trabajo es la unidad fiscalizable.

6. **Unidad de análisis:** Agrupación de trabajadores con algunas características determinadas sobre la que se desea conocer el nivel de riesgo y sobre la que se desea intervenir posteriormente.

7. **Trabajador expuesto:** Trabajadores que desempeñan sus funciones en ambientes de trabajo con niveles de riesgo medio y alto de acuerdo a lo definido en el presente protocolo de riesgo psicosocial. Esta condición se determina como resultado de la medición en el lugar de trabajo.

8. **Vigilancia ambiental:** Conjunto de acciones destinadas a la evaluación, seguimiento e intervención para disminuir la exposición de los trabajadores a los factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo.

ARTÍCULO N° 153: Los Factores Psicosociales Laborales se entienden como aquellas situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo. (MINSAL, 2017).

Es deber del empleador evaluar el nivel de exposición al riesgo psicosocial en los lugares donde se desempeñen sus trabajadores, y realizar las acciones necesarias para disminuir dicha exposición.

Estos resultados deben ser notificados a su organismo administrador de la Ley, quien determinará su ingreso al respectivo programa de vigilancia.

La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La institución o empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario único CEALSM/SUSESO, en función de los plazos que establece la normativa y los resultados obtenidos en evaluaciones anteriores. La evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando el centro de trabajo de la empresa tenga 6 meses desde que cuente con trabajadores contratados y un mínimo de 10 trabajadores, incluidos trabajadores a honorarios. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una denuncia individual de enfermedad profesional DIEP de posible origen laboral.

La empresa deberá conservar en cada centro de trabajo, como medio de verificación, toda la documentación que dé cuenta de la realización del proceso.

En aquellos lugares donde existan trabajadores con problemas de lecto-escritura, el empleador deberá informar dicha situación a su organismo administrador, el que tendrá que asistir el proceso de evaluación, velando por la correcta aplicación del cuestionario, la confidencialidad y anonimato de

las respuestas.

La empresa, con la finalidad de proteger la salud de las personas se obliga a:

- Evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores.
- Contar con las medidas y acciones preventivas necesarias, destinadas a disminuir, controlar, mitigar y/o eliminar los efectos de los hallazgos encontrados en el proceso de medición.
- Reevaluar cada centro de trabajo 2 años contados desde el término de la última evaluación, según lo dispuesto en el actual Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del Ministerio de Salud.
- Difundir el protocolo y los resultados de la evaluación entre sus trabajadores y trabajadoras junto con dar cumplimiento a todas las indicaciones incluidas tanto en la circular N°1448 del Ministerio de Salud, Manual del Método Cuestionario CEAL-SM/SUSESO de la Superintendencia de Seguridad Social y sus respectivas actualizaciones.

TÍTULO XXIX. LEY 20.660 MODIFICA LA LEY N° 19.419, EN MATERIAS DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO

ARTÍCULO N° 153:: Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a. Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- b. Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 - i Establecimientos de educación parvulario, básica y media.
 - ii Recintos donde se expendan combustibles.
 - iii Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
 - iv En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas o aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
 - v Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

TÍTULO XXX. (CIRCULAR 3.335) OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS DISPUESTAS POR EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY N° 16.744, INSTRUYE A LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES Y LAS EMPRESAS CON ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE LA LEY N° 16.744. ACCIDENTES FATALES Y GRAVES DEROGA Y REEMPLAZA LAS CIRCULARES N° 2.345 Y

2.378 DE 2007; 2.607 Y 2.611 DE 2010, Y EL N° 5 DEL TÍTULO II DE LA CIRCULAR N° 2.893, DE 2012.

ARTÍCULO N° 154: Esta Superintendencia, en virtud de las facultades contempladas en los artículos 2 y 30 de la Ley N° 16.395, el artículo 76 de la Ley N° 16.744; el D.S. N° 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social viene a impartir las siguientes instrucciones, con respecto a las obligaciones de las

entidades empleadoras dispuestas por el artículo 76 de la Ley N° 16.744. Adicionalmente se instruye a los organismos administradores y las empresas con administración delegada de la Ley N° 16.744 sobre su actuar frente a los accidentes graves y fatales que sufran los trabajadores de sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas. La presente circular deroga y reemplaza las circulares N° 2.345 y 2.378 de 2007, 2.607 y 2.611 de 2010 y el N° 5 del Título II de la circular N° 2.893 de 2012.

I. ANTECEDENTES

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el empleador deberá:

- a. Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- b. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda.

II. DEFINICIONES

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones:

- **Accidente fatal del trabajo.** Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
- **Accidente grave del trabajo.** De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo, previsto en el inciso primero del artículo 5 de la Ley N° 16.744, es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:
 - i Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo. Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz sin compromiso óseo y con compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
 - ii Obliga a realizar maniobras de reanimación. Conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
 - iii Obliga a realizar maniobras de rescate. Aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.
 - iv Ocurre por caída de altura de más de 1.8 metros. Altura medida tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o duetos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

- v Ocurra en condiciones hiperbáricas. Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.
- vi Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de la faenas.
- **Faenas afectadas.** Corresponde a aquella(s) áreas(s) y/o puesto(s) de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

III. PROCEDIMIENTO

Cuando ocurra un accidente fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata la(s) faena(s) afectada(s) y además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

- c. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado. La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en faena, traslado al centro asistencial, atención pre hospitalaria, atención de urgencia, primeras horas de hospitalización u otro lugar. La obligación de suspensión no es exigible en el caso de los accidentes de trayecto, ni de los accidentes de trabajo ocurridos en la vía pública.
- d. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600 42 000 22 o al que lo reemplace para tales fines.
- e. En caso de no haber tenido comunicación efectiva mediante lo establecido precedentemente, se deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y Seremi de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente. La nómina de direcciones, correos electrónicos y teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a los fiscalizadores, se adjunta en el Anexo N° 3.
- f. La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades:
- g. Dirección del Trabajo: www.direcciondeltrabajo.cl
- h. Ministerio de Salud: www.minsal.cl
- i. El deber de notificar a los organismos fiscalizadores antes señalados, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente mediante el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) a su respectivo organismo administrador, en el que deberá indicar que corresponde a un accidente del trabajo fatal o grave. Tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.
- j. En caso de tratarse de un accidente fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una entidad

empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes.

- k. Caso contrario, si un accidente del trabajo fatal o grave le ocurra a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, la empresa usuaria deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes.
- l. En caso de tratarse de un accidente fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta se realiza deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes. En estos casos sólo correspondería realizar la DIAT si se cotiza por las labores que realiza el estudiante.
- m. La entidad responsable de notificar, deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente: nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT empleador, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave), descripción de lo ocurrido u otros que sean requeridos.
- n. En aquellos casos en que entidad responsable de informar, no pueda cumplir con su deber de información por razones de fuerza mayor o imposibilidad absoluta, podrá realizar dicha obligación en primera instancia al informar a la entidad fiscalizadora sectorial que sea competente en relación con la actividad que desarrolla (DIRECTEMAR, SERNAGEOMIN, entre otras), para luego, cuando las condiciones lo permitan, informar a la Inspección y SEREMI de Salud.
- o. De esta forma las entidades fiscalizadoras sectoriales que reciban esta información comunicarán directamente a la Inspección y la SEREMI que corresponda, mediante las vías establecidas en el número 2 precedente, de manera de dar curso al procedimiento regular.
- p. El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas, a la Inspección del Trabajo o a la SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión (auto suspensión), cuando hayan

subsano las deficiencias constatadas, dando cumplimiento a las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su respectivo organismo administrador.

- q. La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán el cumplimiento de las medidas inmediatas u otras que estimen pertinente. La entidad fiscalizadora entregará al empleador un respaldo de la referida autorización.
- r. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los números precedentes, las entidades infractoras serán sancionadas por los servicios fiscalizadores con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N° 16.744, sin perjuicio de otras sanciones.
- s. Corresponderá al empleador, mediante su comité paritario de higiene y seguridad, realizar una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención cuando exista, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N° 16.744 a que se encuentre afiliada o adherida dicha entidad empleadora y de acuerdo a lo establecido en su respectivo reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo.
- t. En los casos de empresas principales, corresponderá al comité de faena realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario de Higiene y Seguridad en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena o del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de dicha empresa.
- u. Si no existiese Departamento de Prevención de Riesgos de Faena y la empresa a la que pertenece el trabajador accidentado no cuenta con Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad a un representante de la empresa siniestrada y un representante de sus trabajadores elegidos por éstos para tal fin, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N° 16.744 a que se encuentre afiliada o adherida dicha empresa.)
- v. El empleador y los trabajadores deberán colaborar en la investigación del accidente, cuando esta sea desarrollada por parte de su organismo administrador de la Ley N° 16.744 y facilitar la información que le sea requerida por este último.

TÍTULO XXXI. NORMA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE VIGILANCIA DE ACCIDENTES DE TRABAJO CON RESULTADO DE MUERTE Y GRAVES (NORMA TÉCNICA 142)

I. PROPÓSITO

ARTÍCULO N° 237: Contribuir a la protección de la salud de la población trabajadora y a la mejoría de las condiciones de trabajo, a través de la vigilancia accidentes de trabajo fatales (ATF) y graves (ATG), además de orientar el desarrollo de políticas públicas en esta materia.

II. ALCANCE

Esta Norma técnica debe ser aplicada por las SEREMI Salud del país y por la red asistencial pública y privada en el caso de pesquisa y notificación de accidentes graves y fatales.

III. OBJETIVO GENERAL

Registrar en forma oportuna y sistemática los accidentes de trabajo fatales (ATF) y graves (ATG), con el fin de conocer y caracterizar los factores de riesgo e implementar las medidas de prevención y control y el acceso a las correspondientes prestaciones de salud.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Investigar las causas de los ATF y ATG
2. Establecer el perfil epidemiológico de los ATF y ATG.
3. Determinar la incidencia de ATF y ATG.
4. Conocer los factores de riesgos, actividades laborales de mayor riesgo y grupos de trabajadores/as vulnerables.
5. Evaluar y orientar los programas de prevención, acciones de fiscalización y formalización.
6. Aportar información para el desarrollo de nuevas normativas o modificaciones de las existentes e investigación en estas materias.
7. Promover la coordinación intersectorial y participación social para el fortalecimiento de esta vigilancia.
8. Comunicar y difundir los resultados.

Para los efectos de la presente norma se entenderá por:

- **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.

Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales. Exceptúense 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 al organismo administrador.

- **Accidente del trabajo fatal:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, o en el trayecto desde o hacia su trabajo, con resultado de muerte.
- **Accidente del trabajo grave:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, o en el trayecto desde o hacia su trabajo, y que le produzcan incapacidad temporal y daños a su salud o se originen por alguna de las circunstancias que se describen a continuación.

TÍTULO XXXII. DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

ARTÍCULO N° 155: El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales;

- a. La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.
- b. Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se pretende con el PISE que cada establecimiento educacional conforme su “Comité de Seguridad Escolar” y a través de él, identifiquen los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resolvente.

TÍTULO XXXIII. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

ARTÍCULO N° 156: No se podrá improvisar ningún lugar de depósito de ningún tipo de objetos, ni mucho menos atochar las vías de circulación de la Empresa.

ARTÍCULO N° 157: El Trabajador deberá conocer perfectamente la ubicación y el uso del equipo de incendio de su Sección o área de trabajo, como asimismo de cualquier otro tipo de elemento de seguridad.

ARTÍCULO N° 158: Los accesos a las oficinas, pasillos, entre otros, deberán estar siempre despejados de todo tipo de obstáculos.

ARTÍCULO N° 159: Inmediatamente de ocupado un extintor deberá dar cuenta al encargado de seguridad y al Comité Paritario, para proceder a su recarga.

ARTÍCULO N° 160: No podrán encenderse fuegos dentro de los recintos del establecimiento educacional.

ARTÍCULO N° 161: Se prohíbe la acumulación de basuras en patios, baños, oficinas, etc. especialmente de huaipes o trapos con aceites, diluyentes o grasas de todo tipo, ni de cualquier otro elemento de combustión espontánea.

ARTÍCULO N° 162: En caso de un amago o principio de incendio, se deberá proceder conforme a lo establecido en el Plan Integral de Seguridad Escolar, con que cuenta la institución, copia que es entregado al momento de la contratación.

ARTÍCULO N° 163: Si el Trabajador no perteneciere a la Brigada de Emergencia o contra incendios y no cuenta con la debida instrucción por el Comité Paritario, la Mutual o el Prevencionista de Riesgos para la defensa en caso de siniestros, deberá colaborar con dichas instancias, uniéndose a la evacuación del área amagada con rapidez y orden.

ARTÍCULO N° 164: El Trabajador tendrá presente lo siguiente, con respecto a los extintores, forma de usarlos y clasificación de los fuegos.

ARTÍCULO N° 165: (Art. 44 D.S. 594): En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

El control de los productos combustibles deberá incluir medidas tales como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso.

El control de las fuentes de calor deberá adoptarse en todos aquellos lugares o procesos donde se cuente con equipos e instalaciones eléctricas, maquinarias que puedan originar fricción, chispas mecánicas o de combustión y/o superficies calientes, cuidando que su diseño, ubicación, estado y condiciones de operación, esté de acuerdo a la reglamentación vigente sobre la materia.

En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá establecerse una estricta prohibición de fumar y encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.

ARTÍCULO N° 166: (Art. 45 D.S. 594): Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio, ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el artículo 46 DS 594.

Los extintores deberán cumplir con los requisitos y características que establece el decreto supremo N° 369, de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, o el que lo reemplace, y en lo no previsto por éste por las normas chilenas oficiales. Además, deberán estar certificados por un laboratorio acreditado de acuerdo a lo estipulado en dicho reglamento.

ARTÍCULO N° 166: (Art. 46 D.S. 594): El potencial de extinción mínimo por superficie de cubrimiento y distancia de traslado será el indicado en la siguiente tabla:

Superficie de cubrimiento	Potencial de mínimo	Distancia máxima de del extintor (m)
150	4	9
225	6	11
375	10	13
420	20	15

El número mínimo de extintores deberá determinarse dividiendo la superficie a proteger por la superficie de cubrimiento máxima del extintor indicado en la tabla precedente y aproximando el valor resultante al entero superior. Este número de extintores deberá distribuirse en la superficie a proteger de modo tal que desde cualquier punto, el recorrido hasta el equipo más cercano no supere la distancia máxima de traslado correspondiente.

Podrán utilizarse extintores de menor capacidad que los señalados en la tabla precedente, pero en cantidad tal que su contenido alcance el potencial mínimo exigido, de acuerdo a la correspondiente superficie de cubrimiento máxima por extintor.

En caso de existir riesgo de fuego clase B, el potencial mínimo exigido para cada extintor será 10 B, con excepción de aquellas zonas de almacenamiento de combustible en las que el potencial mínimo exigido será 40 B.

ARTÍCULO N° 167: (Art. 47 D.S. 594): Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

ARTÍCULO N° 168: (Art. 48 D.S. 594): Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia.

ARTÍCULO N° 169: (Art. 49 D.S. 594): Los extintores que precisen estar situados a la intemperie deberán colocarse en un nicho o gabinete que permita su retiro expedito, y podrá tener una puerta de vidrio simple, fácil de romper en caso de emergencia.

ARTÍCULO N° 170: (Art. 50 D.S. 594): De acuerdo al tipo de fuego podrán considerarse los siguientes agentes de extinción:

TIPO DE FUEGO	AGENTES DE EXTINCIÓN
CLASE A Combustibles sólidos comunes tales como: Madera, papel, género, etc.	Agua presurizada, Espuma, Polvo seco ABC
CLASE B Líquidos combustibles o inflamables como: Grasas y materiales similares.	Espuma, Dióxido de carbono (CO ₂), Polvo químico seco ABC – BC
CLASE C Inflamación de equipos que se energizan eléctricamente.	Dióxido de carbono (CO ₂), Polvo seco ABC – BC
CLASE D Metales combustibles tales como: titanio, potasio, magnesio, etc.	Polvo químico especial

ARTÍCULO N° 171: (Art. 51 D.S. 594): Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva según normas chilenas oficiales, realizada por el fabricante o servicio técnico, de acuerdo con lo indicado en el Decreto N° 369 de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, por lo menos una vez al año, haciendo constar esta circunstancia en la etiqueta correspondiente, a fin de verificar sus condiciones de funcionamiento. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención.

ARTÍCULO N° 172: (Art. 52 D.S. 594): En los lugares en que se almacenen o manipulen sustancias peligrosas, la autoridad sanitaria podrá exigir un sistema automático de detección de incendios.

Además, en caso de existir alto riesgo potencial, dado el volumen o naturaleza de las sustancias, podrá exigir la instalación de un sistema automático de extinción de incendios, cuyo agente de extinción sea compatible con el riesgo a proteger.

ARTÍCULO N° 173: Se indican algunas acciones para el correcto uso de los extintores:

TÉCNICA DE USO (Método de los 4 pasos)	
1er. Paso	Sacar el extintor del soporte.
2do. Paso	Dirigirse a la proximidad del fuego.
3er. Paso	Sacar el pasador de seguridad.
4to. Paso	Presionar el gatillo y dirigir el chorro a la base del fuego, en abanico.

TÍTULO XXXIV. VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO N° 174: El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, del Colegio o los trabajadores.

DISTRIBUCIÓN:

- Inspección del Trabajo
- Ministerio de Salud
- Trabajadores del Colegio
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- Secretaría de la Institución.

CONSTANCIA Y ACATAMIENTO

Declaro haber recibido una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional Cerro Navia.

Declaro que me registraré por las normas y procedimientos especificados en este Reglamento, y por las demás normas que la Fundación indique, adecuando mi desempeño laboral a una conducta siempre segura.

Entiendo que las normas, instructivos o disposiciones preventivas y/o correctivas relativas a la seguridad e higiene que con posterioridad a la dictación del presente reglamento sean establecidas, comunicadas y puestas en práctica por **La Fundación**, se entenderán incorporadas automáticamente a él y tendrán, por lo tanto, valor y respaldo legal para que se me exija su cumplimiento.

Entiendo que el trabajar en forma segura, cumplir y acatar todas las normas y procedimientos de seguridad de la Fundación Educacional Cerro Navia es una condición para el empleo y va en directo beneficio para mi gestión laboral.

Entiendo que el incumplimiento de las normas y procedimientos establecidas en este Reglamento me somete a las sanciones establecidas en el mismo, las cuales conozco y acato en su totalidad.

(Los siguientes espacios deben ser llenados de puño y letra del trabajador).

NOMBRE:

APELLIDOS:

N°. R.U.T:

CARGO:

FECHA DE CONSTANCIA Y ACATAMIENTO:

.....

Firma del trabajador