

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Corporación Educacional
Colegio Monteverdi



COLEGIO MONTEVERDI
"Amor, Respeto y Tolerancia"
Pampa Baja #3308, La Serena
Fono. +56512290511 +56955818933
RBD: 31194-4



INTRODUCCION

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), es la herramienta que entrega la normativa legal vigente para que las empresas y/o organizaciones puedan establecer formalmente las obligaciones y prohibiciones que deben plasmar sus trabajadores en las actividades diarias, permitiendo sancionar disciplinariamente a quienes las incumplen. Este reglamento se debe efectuar por escrito y contener los apartados que se establecen expresamente en la normativa legal vigente y todos aquellos aspectos que el establecimiento estime adecuado incorporar (siempre y cuando no contradigan la legislación existente).

En la actualidad, se establecen dos tipos de reglamentos internos, los cuales se detallan a continuación:
Reglamento Interno de Higiene y Seguridad: debe ser confeccionado por toda empresa u organización, indistintamente el número de trabajadores contratados.

Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad: debe ser confeccionado por toda empresa u organización que ocupen normalmente 10 o más trabajadores.



Contenido

INTRODUCCION	2
LIBRO I - "REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN"	8
PREÁMBULO	8
CAPITULO I- NORMAS GENERALES.....	10
CAPITULO II- TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES	10
CAPITULO III- DE LAS CONDICIONES DE INGRESO	12
CAPITULO IV – DEL CONTRATO DE TRABAJO	13
ARTICULO 11	13
ARTICULO 12.....	14
ARTICULO 14.....	14
ARTICULO 15.....	14
CAPITULO V – TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO	14
CAPITULO VI – DE LAS JORNADAS DE TRABAJO	14
ARTICULO 19	15
ARTICULO 20.....	15
ARTICULO 21	15
ARTICULO 22	15
ARTICULO 23.....	15
PARRAFO II – DE LA JORNADA ORDINARIA	15
ARTICULO 24	15
ARTICULO 25.....	15
ARTICULO 26.....	16
ARTICULO 27	16
ARTICULO 28.....	16
PARRAFO III – DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA	16
ARTICULO 29	16
PARRAFO IV – DE LA JORNADA PARCIAL.....	17
ARTICULO 30	17
CAPITULO VII – DE LAS REMUNERACIONES	17
ARTICULO 31	17
ARTICULO 32.....	17
ARTICULO 33	17
ARTICULO 34.....	17
CAPITULO VIII - DEL FERIADO ANUAL	17
ARTICULO 35.....	17
CAPITULO IX – DE LAS LICENCIAS DE, LA MATENIDAD Y PERMISOS EN GENERAL PARRAFO I – DE LAS LICENCIAS	18
ARTICULO 36.....	18
ARTICULO 37	18
PARRAFO II – DE LA MATERNIDAD.....	19
ARTICULO 38.....	19
PARRAFO III – DE LOS PERMISOS	19
ARTICULO 39.....	19
Permiso Postnatal Parental:	19



ARTICULO 41	20
ARTICULO 42	20
Permiso por fallecimiento de un hijo	20
Permiso por Fallecimiento progenitores y hermano/a.	20
Permiso por Fallecimiento cónyuge o conviviente civil.....	20
Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos	20
Permiso para miembros de Cuerpo de Bomberos.....	21
Permiso de vacunación.	21
Permiso para trabajadores con hijos con trastornos del espectro autista (TEA).....	21
Permiso a víctimas de femicidio y suicidio femicida y sus familias	22
PARRAFO IV - MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO PARA CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN LOS CASOS QUE INDICA.	23
CAPITULO X – DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS	23
CAPITULO XI- DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD	23
PARRAFO I-DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	24
PARRAFO II-EXIGENCIA DE LAS EMPRESAS PERTINENTES LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE FACILITEN LA INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORA CON DISCAPACIDAD.....	25
CAPÍTULO XII- DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	25
CAPÍTULO XIII- DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.	26
PREÁMBULO.	26
ALCANCE	26
PARRAFO I.- DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	29
ARTÍCULO 62	31
ARTÍCULO 63.....	31
ARTÍCULO 64: Identificación de los factores de riesgo.....	32
ARTÍCULO 65	32
PARRAFO-II.- DE LA INVESTIGACION DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO	33
ARTÍCULO 66.....	33
ARTÍCULO 67	33
Principios de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo	33
ARTICULO 68.....	33
De los derechos de los trabajadores y obligaciones generales en el marco del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.....	34
ARTÍCULO 69	34
ARTÍCULO 70.....	35
ARTÍCULO 71	35
ARTÍCULO 72	36
Procedimiento para recepción y tramitación de denuncias de acoso laboral, maltrato laboral, acoso sexual o violencia laboral.....	36
ARTÍCULO 73.....	36
ARTÍCULO 4.....	37
ARTÍCULO 75.....	37
ARTÍCULO 76.....	37
ARTÍCULO 77	37
ARTÍCULO 78.....	37
ARTÍCULO 79.....	38



ARTÍCULO 80	38
ARTÍCULO 81	38
ARTÍCULO 82	38
ARTÍCULO 83	38
ARTÍCULO 84	39
ARTÍCULO 85	39
ARTÍCULO 86	39
ARTÍCULO 87	39
Párrafo III: Directrices para las medidas correctivas, medidas reparatorias y las sanciones en el procedimiento de investigación de acoso sexual y laboral	39
ARTÍCULO 88	40
ARTÍCULO 89	40
ARTÍCULO 90	40
ARTÍCULO 91	40
ARTÍCULO 92	40
Directrices para la investigación de conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral.	41
ARTÍCULO 93	41
CAPITULO XIV "PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL"	41
ARTÍCULO 94	41
ARTÍCULO 95	41
ARTÍCULO 96	41
ARTÍCULO 97	41
ARTÍCULO 98	42
ARTÍCULO 99	43
ARTÍCULO 100	43
ARTÍCULO 101	43
PARRAFO II –PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACION	44
ARTÍCULO 102	44
ARTÍCULO 103	44
ARTÍCULO 104	45
ARTÍCULO 105	45
CAPITULO XV – LAS OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO	45
CAPITULO XVI– LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES	46
CAPITULO XVII – LAS PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS TRABAJADORES	48
CAPITULO XVIII – DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION	50
ARTICULO 110	50
ARTICULO 111	50
ARTICULO 112	50
CAPITULO XIX – NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL	51
CAPITULO XX – DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES	51
ARTICULO 120	52
CAPÍTULO XXI PROMOCIÓN DEL EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA VIDA PRIVADA	52
ARTICULO 121	52
CAPÍTULO XXII: REGULACIÓN DEL USO DE ESTACIONAMIENTOS Y ESPACIOS COMUNES EN GENERAL	53
LIBRO II: "REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD"	54
PREAMBULO	54



CAPITULO II-PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	55
ARTÍCULO 1.....	55
PÁRRAFO I – COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	56
ARTÍCULO 2.....	56
ARTÍCULO 3.....	56
ARTÍCULO 4.....	56
ARTÍCULO 5.....	56
ARTÍCULO 6.....	56
ARTÍCULO 7.....	57
ARTÍCULO 8.....	57
PARRAFO II- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	58
PARRAFO III- IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES	59
PARRAFO IV - PROTECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS	60
PARRAFO V: PROGRAMA DE TRABAJO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	60
CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (DECRETO SUPREMO N°44).....	61
PARRAFO I- GESTIÓN PREVENTIVA EN EL USO DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO	62
PARRAFO II - PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES O ENFERMEDADES PROFESIONALES	63
PARRAFO III- FACILIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO Y DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.	65
CAPITULO IV RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MEDIDAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	66
PARRAFO I- PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, USO Y MANTENCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON ESTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES.	67
PARRAFO II- PROCEDIMIENTO CUANDO EN EL LUGAR DE TRABAJO SOBREVenga UN RIESGO GRAVE E INMINENTE PARA LA VIDA Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.....	67
CAPITULO V ACCIDENTES FATALES Y GRAVES.....	68
PARRAFO I- PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR EL PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES O DESASTRES.....	70
PARRAFO II- PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO	71
PARRAFO III- PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO Y RECLAMOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES Y ENTORNO DE TRABAJO QUE PUEDAN AFECTAR LA SEGURIDAD Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, PROTOCOLOS E INSTRUCCIONES RELACIONADOS CON TALES MATERIAS.....	71
PARRAFO IV - HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA.....	73
PÁRRAFO V – DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO O DE TRAYECTO.....	73
PÁRRAFO VI- DE LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS MINSAL.....	74
PÁRRAFO VII- DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS	74
PARRAFO VIII- MATERIAS RELATIVAS A LA LEY 20.105	74
CAPÍTULO VI - DE LAS PROHIBICIONES	75
CAPÍTULO VII LAS SANCIONES Y RECLAMOS.....	75
CAPÍTULO VIII PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS	76
CAPITULO IX DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES. PARRAFO I- DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y TRAYECTO	77
PÁRRAFO II - DE LAS DENUNCIAS DE ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	78
PARRAFO III - DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA	79
PARRAFO IV - DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....	80
PARRAFO V - VEHÍCULOS DE USO DEL ESTABLECIMIENTO.....	80
CAPITULO X TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS	81



DISPOSICIÓN FINAL VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO	81
ANEXOS.....	83
ANEXO I - REGISTRO DE CARGOS DEL ESTABLECIMIENTO	83
ORGANIGRAMA	84
ANEXO II – PROTOCOLOS MINSAL	85
FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT) ...	85
ANEXO III – DE LA OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES	86
ANEXO IV – FORMATOS DE REGISTROS.....	94
FORMULARIO DE RECEPCION DEL REGLAMENTO INTERNO.	94



LIBRO I - "REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN"

PREÁMBULO

El Reglamento Interno es un instrumento jurídico que constituye el estatuto del establecimiento, que fija las condiciones generales de Orden por las cuales se rige el trabajo dentro del establecimiento e informa al trabajador sobre las normas de orden que le son aplicables. Sus normas son obligatorias para todos los trabajadores del establecimiento.

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad está fundado en el orden jurídico laboral vigente, establecido especialmente por el Código del Trabajo, en la Ley N° 16.744 y el Decreto Supremo N°40 que, respectivamente, establecen normas acerca de la relación laboral, terminación de contrato de trabajo, Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y Prevención de Riesgos Profesionales.

Art. 153, inciso 1°, del Código del Trabajo. "Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento".

Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.

El Reglamento será sometido a la consideración del Comité Paritario de Higiene y Seguridad con 15 días de anticipación a la fecha en que empiece a regir. Si en la empresa no existe Comité, el reglamento se pondrá en conocimiento del personal con la misma anticipación, mediante carteles fijados en dos sitios visibles al local del trabajo.

Dentro del plazo indicado, el Comité o los trabajadores, según proceda, podrán formular las observaciones que les merezca el reglamento.

Las consideraciones aceptadas serán incorporadas al texto, que se entenderá modificado en la parte pertinente. En caso de desacuerdo entre la empresa y los trabajadores o de reclamaciones de algunas de las partes sobre el contenido del reglamento o sus modificaciones, decidirá el Servicio Nacional de Salud.

Se visará una copia del reglamento interno en la Seremi de Salud y a la Dirección del Trabajo.

entregando una copia de este a cada trabajador. Se debe dejar registro por escrito de esta entrega. El reglamento tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente, por períodos iguales, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención o del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, o a falta de éstos de la empresa o de los trabajadores.

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como personas trabajadoras dependientes de Corporación Educacional Colegio Monteverdi en las faenas, obras o actividades que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrolladas por ésta.

En caso de situaciones de riesgo sanitario o de cualquier otra medida que pudiera afectar el normal funcionamiento de la empresa, esta podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado cuidado de las personas trabajadoras, conforme a lo que la autoridad competente instruya para ese efecto, y en armonía con cualquier otra norma de higiene y salubridad, que para esa situación particular se dicte.

Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para las personas trabajadoras dar fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de

contratación.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible a Corporación Educacional Colegio Monteverdi, proporcionar y mantener:

- Relaciones armónicas con cada persona trabajadora de éste con sus compañeros de labores.
- Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se



reduzcan al mínimo.

- Bienestar para cada uno de sus miembros.
- Calidad de vida y compromiso de las personas trabajadoras
- Una cultura de prevención de riesgos.
- Las disposiciones contenidas en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.



CAPITULO I- NORMAS GENERALES

ARTICULO 1°

El presente Reglamento Interno regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, normas, instrucciones y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todos los trabajadores dependientes del establecimiento educacional, cualquiera sea el lugar en donde presten sus servicios.

ARTICULO 2°

El presente reglamento se entregará formalmente en una charla de inducción al personal contratado, una vez iniciadas sus funciones en el cargo y se dejará un registro.

ARTICULO 3°

El presente Reglamento, será de conocimiento obligatorio y de estricto cumplimiento. Cada trabajador tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento. Por tanto, el trabajador no podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

ARTICULO 4°

La potestad de dirección y disciplina del empleador, contenidas en el presente Reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos.

CAPITULO II- TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 5°

Para los efectos del presente Reglamento 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.
- **Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Grupo integrado por tres representantes patronales y tres representantes laborales, con sus respectivos suplentes, destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial en el establecimiento, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- **Enfermedad Profesional:** Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- **Entidad Empleadora:** Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo.
- **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.
- **Empresa:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada.
- **Elemento de Protección Personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.
- **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.
- **Organismo Administrador del Seguro:** Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- **Riesgo Profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus



servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Art. 5º y 6º Ley N° 16.744.

- **Teletrabajo:** Aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.
- **Trabajo a distancia:** Aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas del establecimiento.
- **Persona Trabajadora:** Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.
- **Gestión preventiva:** Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.
- **Entorno de trabajo seguro y saludable:** Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.
- **Normas de prevención de riesgos laborales:** Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras, sea que se derive del desempeño de sus actividades laborales o de la organización productiva de la entidad empleadora o del centro de trabajo.
- **Peligro:** Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.
- **Incidentes o sucesos peligrosos:** Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortos circuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.
- **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.
- **Riesgo grave e inminente:** Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.
- **Factor de riesgo:** Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la organización del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias. Esto incluye, entre otros, instalaciones, máquinas, equipo y herramientas de trabajo, sustancias y materias primas. También se consideran factores de riesgo la especial sensibilidad de la persona trabajadora, el entorno de trabajo y la organización.
- **Violencia en el trabajo:** Ley 21675. Toda acción u omisión, cualquiera sea la forma en la que se manifieste, que vulnere, perturbe o amenace el derecho de las mujeres a desempeñarse en el trabajo, libres de violencia, provenga del empleador o de otros trabajadores. Comprende a todas las trabajadoras formales o informales, que presten servicios en la empresa en forma directa o bajo el régimen de subcontratación o servicios transitorios, practicantes o aprendices, así como aquellas trabajadoras que ejercen autoridad o jefatura en representación del empleador.
- **Violencia y acoso en el mundo del trabajo:** Comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales

conductas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico. Incluye la violencia y el acoso por razón de género.

- **Violencia o acoso por razón de género:** Designa la violencia y el acoso dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado. Incluye el acoso sexual.
- **Violencia externa:** Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- **Lugares o centros de trabajo:** Corresponden a todos los sitios o faenas donde las personas trabajadoras deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.
- **Puesto de trabajo:** Lugar donde se desarrolla un conjunto de tareas y obligaciones desempeñadas por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe conforme al servicio convenido.
- **Condiciones y entorno de trabajo:** Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Quedan específicamente incluidas en esta definición:



- a) Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
- d) La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la empresa, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.
 - Medidas preventivas: Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.
 - Medidas correctivas: Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.
 - Departamento de Prevención de Riesgos: Corresponde a aquel órgano de la entidad empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales en la entidad empleadora, a fin evitar los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los daños a la salud de las personas trabajadoras.
 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos laborales de una entidad empleadora o de una o más faenas, cuando corresponda. Para ello, considerará como mínimo la organización, la planificación, la aplicación o implementación de acciones preventivas, los controles y evaluaciones y la mejora continua en el desempeño de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, con enfoque de género.
 - Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos: Es una herramienta de gestión que permite reconocer peligros y estimar la magnitud de los riesgos asociados a los procesos y puestos de trabajo. Contiene como mínimo, por cada puesto de trabajo, los peligros y la evaluación de los riesgos con enfoque de género, de conformidad a lo indicado en el artículo 7 del presente reglamento.
 - Mapa de riesgos: Es la representación gráfica del lugar de trabajo, en la que se indican los riesgos laborales que pueden afectar la vida y salud de las personas trabajadoras y que se encuentren presentes en las dependencias de la entidad empleadora, de acuerdo con lo señalado en el artículo 62 de este reglamento.
 - Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos: Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección. Se consideran, entre otras, las personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial, trabajadoras embarazadas y en período de lactancia, adolescentes con edad para trabajar, adultas

mayores y aquellas otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por la entidad empleadora

CAPITULO III- DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

ARTICULO 6°

Las personas interesadas en ingresar, como trabajadores del establecimiento educacional, deberán entregar en la dependencia a la cual se delegue esta responsabilidad, todos los antecedentes que ésta requiera y juzgue necesarios, según el caso de que se trate, para la suscripción del respectivo Contrato de Trabajo.

Con todo, el postulante deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de su Cedula Nacional de Identidad.
- b) Currículo Vitae.
- c) Certificado de Antecedentes para fines especiales al día, emanado del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- d) Certificado de estudios cursados según el trabajo a ejecutar (título profesional, técnico y/o licencia media) en fotocopia legalizada o con código QR.
- e) Certificado de Afiliación a las Instituciones u Organismos de Previsión y de Salud a que pertenezca.
- f) Certificado de inhabilidades para trabajar con personas vulnerables.
- g) Certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
- h) Finiquito del último empleador si los hubiese tenido
- i) Si fuere casado, certificado de matrimonio, certificado de nacimiento de hijos para tramitar autorización de cargas familiares en caso de que lo requiera.
- j) Certificado de retenciones judiciales, si existieran
- k) Exigencias adicionales que determine la empresa, según el cargo o la función a la que postule el interesado.



El establecimiento puede exigir al postulante otros antecedentes o documentos o eximirlo de uno o más de los indicados precedentemente.

La adulteración y/o falsificación de antecedentes, será causal de rechazo y/o término de contrato de trabajo, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales por los delitos que eventualmente se cometieren.

ARTICULO 7º

El empleador está obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger de modo eficaz la vida y salud de los trabajadores, en el desempeño de sus funciones, quedando facultada para requerir a los organismos administradores de la Ley 16.744, la ejecución de actividades permanentes y efectivas de prevención de riesgos, así como la realización de exámenes psicológicos de control a los trabajadores.

CAPITULO IV – DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 8º

Si el postulante cumpliera con aprobar los exámenes de selección dispuestos por el director y aprobado por representante legal y este decidiera contratarlo como trabajador, se escriturará y suscribirá el respectivo Contrato de Trabajo dentro de los plazos establecidos por la ley, del cual un ejemplar quedará en poder del trabajador y, a lo menos, uno en poder del empleador.

ARTICULO 9º

El Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las estipulaciones previstas en el Art. 10 del Código del Trabajo.

- a) Lugar y fecha de contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de: Nombre completo, RUT, nacionalidad, estado civil, domicilio, correo electrónico, fecha de nacimiento.
- c) Fecha de ingreso del trabajador al establecimiento.
- d) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- e) Monto, forma, día y período de pago de la remuneración acordada.
- f) Duración, distribución de la jornada de trabajo y organización del tiempo para trabajo a distancia y teletrabajo (Pausa, descanso y desconexión), salvo que se establezca el sistema de turnos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en este Reglamento o sus modificaciones.
- g) Beneficios que suministrare el establecimiento cuando correspondan.
- h) Duración del contrato.

El trabajador realizará el trabajo pactado en el respectivo contrato individual de trabajo en cualquiera de los establecimientos que el empleador mantenga dentro de una misma ciudad o lugar, pudiendo ser trasladado, previo acuerdo de las partes, en forma transitoria o definitiva, a otra dependencia ubicada en una ciudad distinta de aquella en la cual preste servicios.

Asimismo, las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, o cualquier otra modificación.

ARTICULO 10 º

Los contratos de trabajo de los Profesionales de la educación del sector particular deberán contener especialmente las siguientes estipulaciones:

- a) Descripción de las labores docentes que se encomiendan.
- b) Determinación de la jornada semanal de trabajo, diferenciándose las funciones docentes de aula de otras actividades contratadas.
- c) Lugar y horario para la prestación de servicios. El tiempo que el docente utilice en un mismo día para trasladarse de un establecimiento a otro en virtud de una misma relación laboral, se considerará trabajado para todos los efectos de esta ley, y el costo de movilización será de cargo del empleador. Ambas circunstancias deberán señalarse expresamente.
- d) Duración del contrato, el que podrá ser de plazo fijo, de plazo indefinido o de reemplazo.

ARTICULO 11



El contrato a plazo fijo tendrá una duración de un año laboral docente, pudiendo renovarse en conformidad a lo dispuesto en el Código del Trabajo.

ARTICULO 12

El contrato de reemplazo es aquel en virtud del cual un docente presta servicios en un establecimiento para suplir transitoriamente a otro con contrato vigente que no puede desempeñar su función, cualquiera que sea la causa. En dicho contrato de reemplazo se establecerá el nombre del docente que se reemplaza y la causa de su ausencia. La duración de este tipo de contrato será por el período de ausencia del profesional reemplazado, salvo estipulación en contrario.

Si durante el año laboral docente termina el contrato de un profesional de la educación, el empleador tendrá derecho a contratar a otro en forma residual hasta el término del mismo.

ARTICULO 13°

Si los antecedentes personales del trabajador, relativos a, por ejemplo, su estado civil, domicilio, profesión u otros

consignados en el contrato, así como los relativos a la afiliación en Instituciones Previsionales y de Salud, experimentaren modificaciones o cambios, aquel estará obligado a ponerlos por escrito en conocimiento del empleador, a fin de registrarlos en sus antecedentes personales e incluirlos en su Contrato de Trabajo, cuando corresponda. Asimismo, también deberá informar sobre el aumento o disminución de sus cargas familiares. Estas comunicaciones deberán efectuarse a la unidad de personal respectiva al correo de convivencia@colegiomonteverdi.cl, dentro de los 7 días hábiles siguientes al hecho que las motive. En consecuencia, se entenderán vigentes para todos los efectos legales y contractuales los antecedentes personales proporcionados por el trabajador mientras no se informe ningún cambio, liberando al empleador de toda responsabilidad por la no percepción, atraso o pérdida de los beneficios correspondientes.

ARTICULO 14

Si el establecimiento llegara a tener más de 25 trabajadores el ochenta y cinco por ciento (85%), a lo menos, de ellos que estén con contrato de trabajo deben ser de nacionalidad chilena.

ARTICULO 15

El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el recinto en que ellos deban presentarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

CAPITULO V – TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 16°

El Sostenedor del Establecimiento Educacional Colegio Monteverdi o el empleador, en su caso, podrá poner término al Contrato de Trabajo, de acuerdo con las causales y en las condiciones que establecen las disposiciones del Código del Trabajo.

ARTICULO 17°

El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en el Código del Trabajo o la normativa que le es aplicable, y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se haya invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare. De conformidad al Art. 168 del Código del Trabajo.

ARTICULO 18°

De acuerdo con el Art. 174 del Código del Trabajo en el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el establecimiento 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.

CAPITULO VI – DE LAS JORNADAS DE TRABAJO



PARRAFO I– NORMAS GENERALES

ARTICULO 19

Los trabajadores deberán dejar constancia del inicio, término de la jornada y colación, en los correspondientes registros de asistencia, donde se deberán registrar al inicio y en el retiro de cada jornada.

ARTICULO 20

No se podrá trabajar fuera de las horas indicadas en el contrato de trabajo, salvo acuerdo expreso que conste por escrito en un anexo de contrato. Con todo, la jornada ordinaria podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando se deban impedir accidentes o efectuar arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones. Las horas trabajadas en exceso se determinarán por acuerdo a casos especiales, pudiendo acordarse compensaciones horarias.

ARTICULO 21

De la asistencia del personal a su trabajo y de las horas trabajadas semanalmente, quedará constancia en los registros físicos, de inicio y término de sus funciones, así como también el de inicio y término del lapso destinado a colación según corresponda.

ARTICULO 22

Cada Trabajador deberá firmar diariamente su asistencia en el libro de asistencia, reloj control, con tarjeta de registro u otro medio autorizado e indicado por el establecimiento.

ARTICULO 23

Todo trabajador deberá avisar a su Jefatura directa o habilitada para tal efecto que llegará atrasado, sin perjuicio de que a su llegada lo justifique personalmente. En caso de no hacerlo será amonestado de acuerdo con lo señalado en este Reglamento.

Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo, sin previa autorización expresa del respectivo jefe, quien dejará constancia de ello bajo su firma. El documento respectivo se ingresará o remitirá a la unidad que determine al efecto la gerencia correspondiente.

PARRAFO II – DE LA JORNADA ORDINARIA

ARTICULO 24

Jornada de Trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al empleador en conformidad al contrato de acuerdo con los límites que establece el Art. 21 del Código del Trabajo. Constituirá también Jornada de Trabajo el tiempo en que el trabajador, durante o dentro de esta y por causas que no le sean imputables, permanezca inactivo a disposición del empleador.

ARTICULO 25

La jornada semanal ordinaria de trabajo de los asistentes de la educación no podrá exceder de 44 horas cronológicas distribuidas de lunes a viernes incluyendo 30 minutos de colación para aquellos trabajadores contratados por, a lo menos, 43 horas.

En aquellos casos en que la distribución de la jornada diaria fuere igual o superior a 8 horas, ésta incluirá 30 minutos destinados a colación, aun cuando la jornada semanal sea inferior a 43 horas. El tiempo utilizado para la colación no podrá ser interrumpido, salvo casos de fuerza mayor.

La jornada semanal ordinaria de trabajo de los docentes no podrá exceder de 44 horas distribuidas de lunes a viernes.

La docencia de aula del docente no puede exceder del porcentaje establecido de horas cronológicas excluido los recreos y el horario restante debe ser destinado a labores curriculares no lectivas.

El máximo de clases quedará determinado de forma que, a lo más, el 65% de ella esté destinada a la docencia

de aula, correspondiendo el resto a las actividades 35% no lectiva, de las cuales los recreos no son parte de ella. El tiempo que el trabajador utilice en un mismo día para trasladarse de un establecimiento a otro en virtud de una misma relación laboral, se considerará trabajado para todos los efectos, y el costo de movilización será de cargo del empleador

ARTICULO 26

La jornada ordinaria diaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas el tiempo de una hora de colación para los profesionales de la educación. Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, no se considerará como trabajado para computar la duración de la expresada jornada.

ARTICULO 27

La Jornada Ordinaria podrá excederse, y los trabajadores tendrán la obligación de laborar, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en el funcionamiento del establecimiento, en algunos de los siguientes casos:

- Cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito.
- Cuando deban impedirse accidentes.
- Cuando deban efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.

ARTICULO 28

El trabajador podrá realizar su jornada laboral de manera presencial, a distancia (teletrabajo) bajo los términos y condiciones establecidos en la Ley N°21.220 o de forma híbrida, previo acuerdo con el empleador, el que deberá constar en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, asegurando que éste no implique un menoscabo para la persona trabajadora, en especial, respecto a su remuneración.

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 la persona trabajadora la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo en los términos del artículo 206 bis del Código del Trabajo

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 modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella.

El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia, conforme a lo prescrito en el artículo 33 del Código del Trabajo.

Si la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora a distancia lo permite, las partes podrán pactar que la persona trabajadora distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, sujetándose a las normas sobre duración de la jornada de los artículos 22 y 28 y las relativas al descanso semanal del Párrafo 4° del Capítulo IV del Libro Primero del Código del Trabajo.

Con todo, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que la persona trabajadora quede excluida de la limitación de jornada de trabajo de conformidad con lo señalado en el inciso cuarto del artículo 22.

Tratándose de la persona trabajadora a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajador excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos.

El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de las personas trabajadoras.

PARRAFO III – DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA

ARTICULO 29

Se entiende por Jornada Extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor. Las horas extraordinarias solo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales del establecimiento. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses. No será horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador



PARRAFO IV – DE LA JORNADA PARCIAL

ARTICULO 30

Los trabajadores que fueren contratados por el establecimiento con Jornada a Tiempo Parcial, esto es, cuando se ha convenido una Jornada de Trabajo no superior a dos tercios del máximo de la Jornada ordinaria que establece la Ley, se encontrarán afectos a la normativa señalada en el Art. 40 bis Código del Trabajo y Art. único, N° 13 Ley N° 19.759.

CAPITULO VII – DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 31

Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero y las adicionales en especie valuadas en dinero que deben percibir los trabajadores del establecimiento por causa del Contrato de Trabajo de acuerdo con los Art. 7, 10 y 41 del Código del Trabajo y Art. único, N° 6 Ley N° 19.759.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, las indemnizaciones establecidas en el artículo 163 y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

La remuneración que percibirán los trabajadores será aquella que en cada caso particular se estipule en el respectivo contrato individual de trabajo o la que eventualmente pudiere pactarse en otra convención autorizada por la Ley.

ARTICULO 32

Las remuneraciones se pagarán por mes vencido mediante transferencia a la cuenta bancaria que sea titular el trabajador, los días cinco de cada mes, conforme lo dispuesto en el Art. 54 del Código del Trabajo. Si resultara ser sábado, domingo o festivo, la remuneración se cancelará el día hábil inmediatamente anterior a esta fecha. Para el caso en que el trabajador no disponga de una cuenta bancaria podrá solicitar por escrito que el pago de su remuneración se realice a una cuenta que este indique y autorice previamente, siempre y cuando esta cuenta no sea de un funcionario del establecimiento. En todo caso, el trabajador deberá constatar el monto recibido en la correspondiente liquidación de sueldo.

ARTICULO 33

En caso de dudas o reclamos respecto de la forma como se realizó la liquidación y de los montos recibidos, el trabajador podrá solicitar su aclaración a más tardar el día siguiente del pago, directamente o a través de sus Jefaturas.

ARTICULO 34

El establecimiento deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Asimismo, podrá deducir de las remuneraciones, las sumas o porcentajes que el empleador y el trabajador acuerden por escrito, destinados a otros pagos de cualquier naturaleza. El total de estas deducciones no podrá exceder del máximo establecido en el Art. 58 del Código del Trabajo.

El empleador no podrá deducir, retener o compensar suma alguna que rebaje el monto de las remuneraciones por arriendo de habitación, luz, entrega de agua, uso de herramientas, entrega de medicinas, atención médica u otras prestaciones en especie, o por concepto de multas que no estén autorizadas en el reglamento interno del establecimiento.

CAPITULO VIII - DEL FERIADO ANUAL

ARTICULO 35

Respecto de los profesionales y asistentes de la educación su feriado anual se aplica de acuerdo con lo regulado en el artículo 41 del Estatuto Docente y del Estatuto de los Asistentes respectivamente. Norma que establece que el



feriado corresponderá al período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

En el caso de los asistentes de la educación gozarán además de feriado durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año.

CAPITULO IX – DE LAS LICENCIAS DE, LA MATENIDAD Y PERMISOS EN GENERAL

PARRAFO I – DE LAS LICENCIAS

ARTICULO 36

Se entiende por licencia el período en que el trabajador, por razones previstas o protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer al establecimiento, suspende los efectos de la relación contractual con su empleador.

ARTICULO 37

Se distinguen las siguientes clases de licencias:

Por Servicio Militar y llamado a Servicio Activo: El trabajador que deba cumplir con la conscripción militar (Servicio Militar) o forme parte de las reservas movilizadas o deba cumplir periodos de instrucción en calidad de reservista, conservara la propiedad de su empleo o cargo sin derecho a remuneración, debiendo, al reincorporarse al trabajo, ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo Contrato de Trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello de acuerdo al Art. 158 del Código del Trabajo.

La obligación del establecimiento de conservar el empleo o cargo al trabajador que haya cumplido con las obligaciones militares se extinguirá transcurrido un mes desde la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses. En el caso de los reservistas llamados a servicio activo por periodos inferiores a treinta días, percibirán del

establecimiento el total de las remuneraciones que estuviera percibiendo a la fecha de ser llamado; a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que sean de cargo fiscal.

Licencia por Enfermedad: El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso al establecimiento, por si o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente. De conformidad al Decreto Supremo N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud y la Ley N° 20.585. Además del aviso, el trabajador afectado por una enfermedad común deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente. Esta podrá ser electrónica, que en tales circunstancias llegará en forma virtual al establecimiento, o manual, en cuyo caso el formulario deberá ser entregado a la unidad que determine la gerencia respectiva, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación del reposo. Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

Licencia por Maternidad: Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un periodo que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de este, con derecho a un subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que este afiliado.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente. Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Asimismo, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a 6 meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como establece el Código del Trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas. De conformidad a los Art. 195 y 197 bis del Código del Trabajo, Ley N° 18.620 y Ley N° 19.250.

Licencia por enfermedad grave de un hijo menor de 1 año de edad: En estos casos la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio por el periodo que el Servicio que tenga a cargo la atención medica del menor determine, previa acreditación mediante certificado médico otorgado o ratificado por dicho Servicio.

Cuando ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y



subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o el tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior. De conformidad al Art. 199 y Art. 207 bis del Código del Trabajo, Art. 1 y 185 Ley Nº 18.620, Art. 2 Nº 5 Ley Nº 19.250 y Art. 41 v) Ley 20830.

PARRAFO II – DE LA MATERNIDAD

ARTICULO 38

Las trabajadoras que tengan a sus hijos menores de dos años en la sala cuna o en el lugar en que se encuentre el menor, tendrán derecho a disponer, para los efectos de dar alimentos a sus hijos, de a lo menos, una hora al día, la que se considerará como efectivamente trabajada para efectos de las remuneraciones. Este derecho podrá ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- En cualquier momento dentro de la Jornada de Trabajo.
- Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la Jornada de Trabajo.

PARRAFO III – DE LOS PERMISOS

ARTICULO 39

En caso de contraer Matrimonio o acuerdo de unión civil, el trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio o del acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá avisar 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

ARTICULO 40

Permiso Postnatal Parental:

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental de doce semanas a continuación del periodo 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 media jornada ordinaria, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior 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.

Para reincorporarse bajo esta modalidad de media jornada la trabajadora deberá dar aviso al establecimiento mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del periodo postnatal, con copia a la Dirección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental en la modalidad tiempo completo.

El establecimiento estará obligado a reincorporar a la trabajadora, salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes del permiso prenatal. La negativa del establecimiento a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora dentro de los tres días de recibida la comunicación de esta, 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 tres 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 estas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a este el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que esta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en



este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto del Art. 197 bis del Código del Trabajo y Art. 1 N° 3 Ley N° 20.545.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora.

ARTICULO 41

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco 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 de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre o la madre que se le conceda la adopción de un hijo, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, de acuerdo con los Art. 19 y 24 Ley N° 19.620.

ARTICULO 42

Permiso por un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años.

Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña. Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre. En conformidad al Art. 199 bis del Código Sanitario y la Ley 21.063.

ARTICULO 43

Permiso por fallecimiento de un hijo

En el caso de la muerte de un hijo no nato, el permiso legal es de siete días hábiles efectivos a partir de la confirmación del fallecimiento fetal. En el caso de la muerte de un hijo nacido se entregan diez días corridos a partir del día del fallecimiento. Es del caso señalar que en el evento del fallecimiento de un hijo el trabajador goza de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

ARTICULO 44

Permiso por Fallecimiento progenitores y hermano/a.

De acuerdo con el Código del Trabajo, el trabajador tendrá derecho a cuatro días hábiles de permiso pagado por el empleador en caso de muerte del padre, de la madre o de un hermano, independiente del tiempo de vigencia del contrato. Este permiso comienza a regir desde el mismo día del fallecimiento del progenitor o hermano/a.

ARTICULO 45

Permiso por Fallecimiento cónyuge o conviviente civil.

Cuando fallece el cónyuge o conviviente civil, la ley entrega siete días corridos de permiso, sin importar el tiempo de servicio. Asimismo, los trabajadores con contrato indefinido cuentan con un fuero laboral de un mes, mientras que aquellos que están con contratos a plazo fijo o por obra o servicio, el fuero será efectivo solo durante la vigencia de su contrato.

ARTICULO 46

Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos

Las trabajadoras y los trabajadores, 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 Papanicolaou, 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.

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.

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.

ARTICULO 47

Permiso para miembros de Cuerpo de Bomberos

Los trabajadores 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, de acuerdo al Art. 66 ter del Código del Trabajo y Art. Único Ley Nº 20.907.

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 Art. 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo. El establecimiento podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

ARTICULO 48

Permiso de vacunación.

En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. Cuando la inmunización supone la inoculación de una o más dosis de la vacuna respectiva, el trabajador tendrá permiso de medio día laboral por cada una de ellas.

El permiso debe ser ampliado por el tiempo suficiente para los traslados que se realicen desde y hacia el lugar de la vacunación, y toda esa extensión de tiempo, también debe considerarse como efectivamente trabajada para todos los efectos legales, debiendo pagar la remuneración respectiva. 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

ARTICULO 49

Permiso para trabajadoras con hijos con trastornos del espectro autista (TEA)

Las personas trabajadoras dependientes regidos por el código del trabajo 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 estas personas trabajadoras destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del

número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

La persona trabajadora 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.



ARTÍCULO 50

Permiso a víctimas de femicidio y suicidio femicida y sus familias

Las víctimas de femicidio frustrado o tentado señaladas en la letra a) del artículo 2 de la Ley 21.565, tendrán derecho a la protección del trabajo y gozarán de fuero laboral desde la perpetración del hecho hasta un año después, y resultará aplicable lo establecido en el artículo 174 del Código del Trabajo. La víctima deberá presentar al empleador la denuncia realizada ante las policías o el Ministerio Público, circunstancia en que éste deberá observar lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

- La víctima podrá solicitar la adecuación temporal de sus prestaciones laborales, durante el plazo que dure el fuero, con el fin de permitir su debida reparación y protección.
- La víctima debe presentar la denuncia al empleador.
- La víctima puede solicitar al empleador adecuar temporalmente sus prestaciones laborales.
- La comparecencia a diligencias de investigación o procedimientos judiciales es causa de justificación para ausencias laborales.

ARTÍCULO 51°

El empleador deberá ofrecer a la persona trabajadora que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente deberá acreditarse mediante certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a las personas trabajadoras que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados. (Artículo 152 quáter O bis del del Código del Trabajo)

ARTÍCULO 52°

La obligación del empleador señalada en el artículo anterior se regirá por las siguientes reglas:

1. La persona trabajadora deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos señalados en el artículo precedente, y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo.
2. El empleador deberá dar su respuesta dentro de los quince días siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar que la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora no permite la modalidad

de trabajo a distancia o teletrabajo. Igualmente, el empleador podrá negarse cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores, o el organismo administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas. En ningún caso, el ejercicio de este derecho por parte de la persona trabajadora implicará una alteración en las condiciones pactadas, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otras personas trabajadoras.

3. Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente.
4. Por causa sobrevenida, la persona trabajadora podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.
5. El empleador deberá consignar en un documento anexo al contrato de trabajo, lo siguiente:



- a) La identificación del trabajo de cuidado no remunerado de la persona trabajadora y el medio de acreditación de los señalados en el artículo 152 quáter O bis que habilita el ejercicio del presente derecho, y
- b) La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

PARRAFO IV - MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO PARA CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN LOS CASOS QUE INDICA.

ARTÍCULO 53°

En conformidad al artículo 206 bis del Código del Trabajo, 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 a la persona trabajadora que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. Si ambos padres son personas trabajadoras y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre.

Si la autoridad adoptare medidas que impliquen el cierre de establecimientos de educación básica o impidan la asistencia a los mismos, el empleador deberá ofrecer a la persona trabajadora 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, la persona trabajadora deberá entregar al empleador una declaración jurada de que dicho cuidado lo ejerce sin ayuda o concurrencia de otra persona adulta.

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 a aquellas personas trabajadoras que tengan a su cuidado personas con discapacidad, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. Esta circunstancia deberá ser acreditada a través del respectivo certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422, al que deberá acompañarse además la correspondiente copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro, emitido por la autoridad competente en los términos de los artículos 13 y 17, ambos de la citada ley, correspondientes a la persona cuyo cuidado tengan.

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

CAPITULO X – DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS

PARRAFO I – DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS GENERALES

ARTICULO 54°

El establecimiento, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos.

ARTICULO 55°

Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del trabajador o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a su Jefe directo, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda a la unidad de personal, a la gerencia respectiva.

CAPITULO XI- DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 56°

Con el fin de asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, y obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

Para el caso que se integren personas con discapacidades, se propenderá a lo siguiente:

- a) Incorporar como valores y cultura de la empresa, la integración e inclusión.
- b) Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para desempeñar un cargo y la seguridad y salud de la persona trabajadora y de su ambiente laboral.
- c) Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.
- d) Considerar permanentemente en las estrategias de comunicación interna de la empresa, los conceptos de igualdad de oportunidades e inclusión social.
- e) Realizar actividades relacionadas con integración, formación, capacitación y desarrollo a las personas trabajadoras con discapacidad, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.
- f) Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.
- g) Mantener condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo para posibilitar la correcta prestación de servicios.

ARTÍCULO 57°

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Son contrarios a los principios de las leyes laborales entre otras conductas, el acoso sexual, el acoso laboral y los actos

de discriminación.

Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, 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 u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

PARRAFO I-DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 58°

Se entenderá por persona con discapacidad aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensorial de carácter temporal o permanente al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.

Una persona asignataria de pensión de invalidez es aquella que, sin estar en edad para obtener una pensión de vejez, recibe una pensión de cualquier régimen previsional a consecuencia de una enfermedad, accidente o debilitamiento de sus fuerzas físicas o intelectuales que causen una disminución permanente de su capacidad de trabajo.

Las empresas de 100 o más personas trabajadoras deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 2% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el inciso primero del artículo anterior, deberán darle cumplimiento en forma subsidiaria, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad y/o asignatarios de una pensión de invalidez.



Para cumplir la obligación legal de contratación se requiere que las personas con discapacidad y/o asignatarios de una pensión de invalidez contratadas, de cualquier régimen previsional, presten servicios de manera efectiva para la empresa principal. De esta forma, para determinar el cumplimiento de la obligación de contratación que tiene la empresa principal se deberá sumar el número de personas con discapacidad y/o asignatarios de una pensión de invalidez, que presten servicios de forma efectiva, a través de esta alternativa, y las contratadas de forma directa.

Las empresas que presten servicios a las empresas obligadas deberán registrar los contratos de las personas con discapacidad y/o asignatarias de una pensión de invalidez, en el registro establecido en el artículo 157 bis.

Las personas con discapacidad y/o asignatarias de una pensión de invalidez, de cualquier régimen previsional, contratadas por empresas que presten servicios y que sean, a su vez, empresas obligadas al cumplimiento de la reserva establecida en el artículo 157 bis, sólo podrán ser consideradas para el cumplimiento subsidiario de otras empresas obligadas por los contratos que excedan del número de trabajadores exigido para su propio cumplimiento. Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la ley N°19.885.

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

No se considerará que existe razón fundada derivada de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa,

la sola invocación de su giro.

Las empresas sujetas a la obligación establecida en el artículo 157 bis del Código del Trabajo deberán realizar los ajustes necesarios para adecuar sus mecanismos, procedimientos y prácticas de reclutamiento y selección de personal, en todo cuanto se requiera, para resguardar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que participen en ellos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 de la ley N° 20.422

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

PARRAFO II-EXIGENCIA DE LAS EMPRESAS PERTINENTES LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE FACILITEN LA INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORA CON DISCAPACIDAD.

ARTICULO 59°

Al menos una de las personas trabajadoras que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos dentro d contempladas en el supuesto del artículo 157 bis deberá contar con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad. Se entenderá que tienen estos conocimientos las personas trabajadoras que cuenten con una certificación al respecto, otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales establecido en la ley N° 20.267.

También deberán elaborar y ejecutar anualmente programas de capacitación de su personal, con el objeto de otorgarles herramientas para una efectiva inclusión laboral dentro de la empresa.

Las actividades realizadas durante la jornada de trabajo o fuera de ella deberán considerar las normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad a que se refiere la ley N° 20.422, como también los principios generales contenidos en las demás normas vigentes sobre la materia.

CAPÍTULO XII- DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

ARTÍCULO 60°

Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Las categorías anteriores no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Para interponer las acciones que corresponda, por discriminación arbitraria, existen las siguientes alternativas:

- Los directamente afectados, a su elección ante el juez de letras de su domicilio o ante el del



- domicilio del responsable de dicha acción u omisión.
- Cualquier persona lesionada en su derecho, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.
- Cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.
- La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la

ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acaecida dicha acción u omisión.

- La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

CAPÍTULO XIII- DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

PREÁMBULO.

El empleador debe adoptar e implementar las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

ALCANCE

Este protocolo aplica a todos los trabajadores de la institución educativa, incluyendo directivos, equipo de gestión, profesores, profesionales asistentes de la educación, administrativos, inspectores y auxiliares. El objetivo de este protocolo es definir las directrices y procedimientos para prevenir, denunciar e investigar casos de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, asegurando la protección de los derechos de todas las personas trabajadoras.

ARTICULO 61°

Definiciones básicas. Para los efectos de este protocolo, se entenderá por:

1. **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, letra b 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.

Por ejemplo, y sin que la siguiente enumeración se entienda taxativa, sino que meramente enunciativa e ilustrativa, se considerará acoso psicológico, abuso emocional o mental entre otras en el contexto y caso concreto en el que se presenten, las siguientes conductas:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

2. **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 2º inciso segundo, letra a) del Código del Trabajo). El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal, no verbal o física 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. Por ejemplo, y sin que la siguiente enumeración se entienda taxativa, sino que enunciativa e ilustrativa, se considerará acoso sexual entre otras en el contexto y caso concreto en el que se presenten, las siguientes conductas:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
 - Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
 - Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
 - Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
 - En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe. En el caso de los numerales 1 y 2 precedentes se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:
- a) **Acoso horizontal.** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
- b) **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.

- c) **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.
- d) **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 coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

3. **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 2º inciso segundo, letra c) del Código del Trabajo).

Por ejemplo, y sin que la siguiente enumeración se entienda taxativa, sino que enunciativa y a modo ilustrativo, se considerará violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral entre otras en el contexto y caso concreto en el que se presenten, las siguientes conductas:

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo

4. **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.

Para mantener un sano y respetuoso ambiente de trabajo y evitar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se deben promover conductas y comportamientos respetuosos y considerados, tales como los que se indican a continuación de manera no taxativa y sólo a modo ejemplar:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

5. **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.

Por ejemplo, y sin que la siguiente enumeración se entienda taxativa, se considerará sexismo hostil entre otras en el contexto y caso concreto en el que se presenten, las siguientes conductas:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Por ejemplo, y sin que la siguiente enumeración se entienda taxativa, se considerará sexismo benévolo o inconsciente entre otras en el contexto y caso concreto en el que se presenten, las siguientes conductas:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como "mansplaining",
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como "manterrupting".
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo.



Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la adhesión y respeto al Proyecto Educativo Institucional, la adhesión y cumplimiento de los planes y programas educacionales y curriculares implementados por la Corporación, las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

PARRAFO I.- DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

En virtud de lo dispuesto en la Ley N°21.643, se elabora y pone a disposición de los trabajadores este protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19 N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que *“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”*, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

El protocolo incorpora:

1. La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género.
2. Las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua.
3. Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y las trabajadoras y los del propio establecimiento.
4. Las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios prestados y al funcionamiento del establecimiento educacional.
5. Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, contiene mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible a continuación:

Principios de la Política Nacional de Salud y Seguridad en el Trabajo (PNSST):		
A	EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD	Referencia a todas las posibilidades que tienen las personas de asumir, expresar y vivir su sexualidad, así como de asumir expresiones, preferencias u orientaciones e identidades sexuales y estas deben ser consideradas al momento de evaluar focos de riesgos y también para adoptar medidas de prevención.
B	UNIVERSALIDAD E INCLUSIÓN	Las acciones programadas favorecerán a todas las personas trabajadoras, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral.
C	RESPECTO A LA VIDA E INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA	Se debe garantizar la dignidad de todas las personas que componen el espacio de trabajo, asegurándoles un ambiente libre de violencia, acoso y discriminación.
D	RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS	La entidad empleadora está obligada a adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras.
E	ENFOQUE PREVENTIVO	Priorización para la eliminación o el control de los riesgos desde su origen y garantizar entornos seguros y saludables.
F	MEJORA CONTINUA	Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de la entidad empleadora. Se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

Y los principios para una gestión preventiva en materia de acoso sexual, laboral y violencia:



Riesgos psicosociales:

Los riesgos psicosociales han sido definidos como aquellos aspectos del diseño, organización y dirección del trabajo y de su entorno social que pueden causar daños psíquicos, sociales o físicos en la salud de las personas trabajadoras. Estos pueden generar malestar e incluso enfermedades en trabajadores y trabajadoras, influir negativamente en la productividad de la empresa y repercutir en la atención que se les da a los usuarios, clientes, alumnos, pacientes, etc.

ARTÍCULO 62

Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, Bianca Acosta.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a Bianca Acosta, quien actualmente cumple el cargo de Encargada de Convivencia Escolar, correo electrónico convivenciaescolar@colegiomonteverdi.cl teléfono celular: +56995344069. Y en su defecto, será la encargada de capacitar a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas *a través de talleres/charlas*.

ARTÍCULO 63

Gestión Preventiva

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y

sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.



El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas *intolerables, no permitidas* en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

La Corporación Educacional Colegio Monteverdi declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante reuniones y la difusión de este reglamento.

ARTÍCULO 64: Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa

ARTÍCULO 65

Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores y trabajadoras a través de reuniones y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas.



Medidas de prevención a implementar
Capacitación anual sobre los riesgos identificados.
Difusión de los protocolos a través de correos electrónicos y en la suscripción de los contratos de trabajo.
Una campaña semestral de la promoción de un espacio libre de violencia y acoso.
Informar a los trabajadores mediante correo electrónico y campaña semestral, así como los cambios de estos, respecto de quienes son las personas o la instancia para recabar los factores de riesgo de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

PARRAFO-II.- DE LA INVESTIGACION DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 66

Si no obstante las medidas preventivas adoptadas por la empresa, se producen hechos constitutivos de acoso y violencia en el trabajo, se deberá investigar dichos hechos, la investigación está compuesta de las siguientes etapas:

1. Formulación de la denuncia ante la empresa por la persona afectada o su representante.
2. Derivar la investigación a la Dirección del Trabajo (si corresponde) o comenzar la investigación interna. -
3. Si la investigación la realiza el empleador: Informar de la denuncia a la Dirección del Trabajo (DT) y adoptar medidas de resguardo de forma inmediata a las personas involucradas.
4. Investigación.
5. Término de la investigación y, en su caso, remisión del informe a la DT, aplicación de las medidas de corrección y las sanciones que procedan.

ARTÍCULO 67

Los empleadores tendrán el deber de informar semestralmente los canales que mantiene el establecimiento para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.

Principios de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo

ARTICULO 68

Los procedimientos de **investigación** de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

1. **Perspectiva de género.** El proceso de investigación deberá considerar las necesidades y diferencias específicas de las personas y abordar las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos de las 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.
2. **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.

3. **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.
4. **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.
5. **Imparcialidad.** La investigación deberá ser guiada 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.
6. **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.
7. **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.
8. **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.
9. **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.

De los derechos de los trabajadores y obligaciones generales en el marco del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

ARTÍCULO 69

Participantes en el procedimiento.

Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad



de denunciante, denunciado, víctima, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

ARTÍCULO 70

Derechos generales de las personas trabajadoras.

Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

1. Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
2. Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
3. Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
4. Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

ARTÍCULO 71

Obligaciones generales del empleador

Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, los empleadores deberán:

1. Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
2. Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente protocolo.
3. Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
4. Informar a la persona denunciante, 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 proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
5. Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
6. Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N.º 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.



7. Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona que lleva adelante la investigación.
8. Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
9. Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
10. Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.

ARTÍCULO 72

Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación.

Sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

1. Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
2. Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
3. Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
4. Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
5. Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.
6. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Procedimiento para recepción y tramitación de denuncias de acoso laboral, maltrato laboral, acoso sexual o violencia laboral.

ARTÍCULO 73

Definición de conceptos y actores claves para todos los efectos en que aplique el protocolo:

1. **Denunciante:** persona que realiza una denuncia de maltrato, acoso laboral y/o sexual.
2. **Víctima:** persona quien sufre o es objeto de acciones de violencia laboral.
3. **Denunciado/a:** persona a quien se indica ha realizado acciones presuntamente constitutivas de violencia laboral.
4. **Denuncia:** documento a través del cual se expone de forma escrita una situación de maltrato, acoso laboral y/o sexual, como otras constitutivas de violencia laboral.
5. **Medios de prueba:** Instrumentos; Testigos; Confesión de parte; Inspección personal del investigador en el lugar de los hechos o revisión de registros; Informes de peritos; y Presunciones.



ARTÍCULO 4

Recepción de denuncia.

Cualquier trabajador puede presentar una denuncia de acoso o violencia ante la Inspección del trabajo o ante el

empleador, en el evento de que la denuncia se realice ante el empleador, esta debe efectuarse a través de los canales establecidos, es decir, por escrito mediante correo electrónico o con el respectivo formulario que se encuentra en el Anexo I de este reglamento o de forma verbal ante Bianca Acosta o. En el caso de que la denuncia sea contra la funcionaria mencionada, será el director del establecimiento quien reciba la denuncia. En el caso de que sean todos los anteriores los involucrados, será cualquier miembro del equipo directivo quien reciba la denuncia. La vía que se utilice, se levantará un acta, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

ARTÍCULO 75

Contenido de la denuncia:

La denuncia deberá contener a lo menos los siguientes antecedentes:

1. Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de 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.
2. Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
3. 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.
4. Relación de los hechos que se denuncian.
5. Señalar un correo electrónico y dirección para efectos de realizar notificaciones

ARTÍCULO 76

Al momento de recibir una denuncia cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso de que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

Si la denuncia es presentada ante el empleador, este deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4º inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

En el evento que se efectúe la investigación interna, el empleador deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia.

Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

ARTÍCULO 77

Medida 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.

ARTÍCULO 78

Adopción de medidas de resguardo por la empresa.

Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención 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.

Entre otras, las medidas a adoptar considerarán:

1. La separación de los espacios físicos,
2. La redistribución del tiempo de la jornada,
3. Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744 y de acuerdo con las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Según la gravedad y circunstancia de los hechos denunciado, se podrá aplicar todas o algunas de las medidas anteriormente señaladas.

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

ARTÍCULO 79

Una vez adoptada la medida de resguardo y dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la de recepción de la denuncia el empleador deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de una investigación y las medidas de resguardo adoptadas. -

La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

ARTÍCULO 80

La designación de la persona a cargo de 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.

ARTÍCULO 81

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

ARTÍCULO 82

La persona a cargo de la investigación deberá tomar declaración del denunciante y denunciado, se levantará un acta de lo declarado y serán confidenciales, pero se les otorgará una copia firmada al finalizar su declaración a cada persona. De igual forma se podrán tomar declaraciones de testigos y se levantarán las respectivas actas las que serán firmadas por éstos, pero no recibirán copia y también serán confidenciales.

En su declaración, la parte denunciante y la denunciada podrán solicitar diligencias, tales como:

1. Indicar un máximo de 4 testigos;
2. Acompañar documentos;
3. Solicitar diligencias;
4. Solicitar que ciertos registros o grabaciones sean parte de la investigación

ARTÍCULO 83

La persona a cargo de la investigación realizará una recopilación de testimonios, documentos y cualquier otra evidencia pertinente para la investigación. Además de efectuar entrevistas con todas las partes involucradas y con testigos, si los hubiesen. Lo anterior con la finalidad de elaborar un informe detallado con los hallazgos y recomendaciones. Dicho informe deberá ser objetivo y basado en evidencias.



ARTÍCULO 84

Contenidos del informe de investigación.

Una vez finalizada la investigación interna el informe contendrá, a lo menos:

1. Nombre, correo electrónico y RUT de la entidad empleadora.
2. Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
3. Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
4. Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
5. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
6. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas. También bajo el principio de confidencialidad, se deberá aplicar este criterio cuando se repasen o citen hechos puntuales que pudieren alterar la convivencia en el trabajo.
7. 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.
8. La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
9. La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 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.

ARTÍCULO 85

La investigación deberá concluirse en el **plazo de 30 días hábiles** contados desde la presentación de la denuncia.

ARTÍCULO 86

Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

El empleador dentro del plazo de dos días hábiles 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 hábiles 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.

ARTÍCULO 87

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 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 corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

Párrafo III: Directrices para las medidas correctivas, medidas reparatorias y las sanciones en el procedimiento de investigación de acoso sexual y laboral



ARTÍCULO 88

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 89

Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del 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, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas 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 N.º 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

ARTÍCULO 90

Medidas reparatorias.

Junto a la resolución final de la denuncia respecto a sanciones y medidas, pueden ser indicadas medidas reparatorias hacia la persona o equipos de trabajo que se considere que hayan podido ser 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.

ARTÍCULO 91

Se establece respecto a un/a trabajador que invoque falsamente el acoso sexual como fundamento para poner término a su contrato de trabajo, en conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 171 del Código del Trabajo, si el/la trabajador/a hubiese invocado la causal de la letra b) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, conductas de acoso sexual, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado/a. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.

ARTÍCULO 92

Sanciones y su impugnación.

El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones que establezca previamente su Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, siempre respetando el principio de proporcionalidad y razonabilidad 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.



Directrices para la investigación de conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral.

ARTÍCULO 93

Violencia en el trabajo.

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.

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.

Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo (citar número del artículo que refiere al contenido del informe de investigación) del presente reglamento, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

CAPITULO XIV "PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL"

PARRAFO I –PROFESIONALES DE LA EDUCACION

ARTÍCULO 94

Son profesionales de la educación las personas que posean el título de profesor o educador concedido por las Universidades y los que lo hubieren obtenido en el extranjero debidamente convalidado según corresponda, de acuerdo con las disposiciones vigentes. Las convalidaciones referidas son atinentes a profesionales extranjeros y chilenos con profesión análoga que convaliden y sean autorizados por el Ministerio de Educación para impartir ramos de su especialidad.

ARTÍCULO 95

Son funciones de los profesionales de la educación la docente directiva, la técnico-pedagógica y la docente propiamente tal.

ARTÍCULO 96

La función docente directiva es aquella que se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores y respecto de los alumnos.

Son docentes directivos:

- Director/a.
- Jefe/a de la Unidad Técnica Pedagógica.
- Subdirección administrativa
- Inspector general

ARTÍCULO 97

El Director/a es el docente que, como jefe del establecimiento educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes. Son deberes del director/a:

1. Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional.
2. Determinar los objetivos propios del establecimiento de acuerdo con las instrucciones emanadas del Representante Legal, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar local y del Proyecto Educativo Institucional.
3. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo: directivos docentes, docentes, asistentes de la educación y auxiliares de servicios menores.
4. Establecer la estructura técnico-pedagógica que estime conveniente para el establecimiento, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.



5. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
6. Impartir Instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
7. Presidir los diversos consejos de profesores y/o técnicos y/o administrativos y delegar funciones cuando lo estime conveniente.
8. Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del Establecimiento educacional.
9. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas competentes.
10. Informar al Representante Legal respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento, así como

también de las faltas e infracciones en las que el personal contratado incurriese respecto a sus obligaciones, explicitadas tanto en los respectivos contratos de trabajo como en el presente Reglamento, en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

11. Autorizar, en casos justificados, permisos o ausencias del personal a su cargo con goce de sueldo, previa autorización del Representante Legal o de quien éste designe para tales efectos.
12. Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad.
13. Organizar, participar y presidir las reuniones del Consejo Directivo y del Consejo Escolar.
14. Velar por la organización de los consejos técnicos que le competen a la Unidad Técnico Pedagógica.
15. Supervisar que toda la información solicitada por las diferentes entidades fiscalizadoras a través de las distintas plataformas web digitales que dichas instituciones dispongan para estos fines, sea correctamente entregada y actualizada, según los requerimientos presentados al Colegio.
16. Velar, junto a la Jefa de UTP e Inspectora General, porque la información de los libros de clases electrónicos sea correctamente ingresada, almacenada y respaldada en la plataforma digital correspondiente.

ARTÍCULO 98

- a) El jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente responsable de asesorar al director/a en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Son deberes del jefe de la Unidad Técnico Pedagógica:

1. Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la UTP, las actividades propias del proceso de enseñanza-aprendizaje.
 2. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.
 3. Asesorar a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento del Reglamento de evaluación.
 4. Proporcionar la integración entre los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas y distintos planes.
 5. Asesorar al director/a en el proceso de elaboración del plan curricular del establecimiento.
 6. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
 7. Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración o de Horas No Lectivas de los docentes.
 8. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y currículum.
- b) Subdirección Administrativa, es el funcionario responsable de velar por la administración, organización y funcionamiento de los recursos, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes, el o la cual tendrá que cumplir con las siguientes funciones:
 1. Cumplir órdenes emanadas de la Dirección y del Representante Legal del Colegio.
 2. Gestionar y coordinar los recursos financieros y humanos.
 3. Asegurar que los recursos se utilicen de manera eficiente.
 4. Evitar situaciones de conflicto de interés
 5. Representar al equipo corporativo.
 6. Colaborar con las transferencias de sueldos y pagos.
 7. Cumplir con los pagos a proveedores.
 8. Difundir información oficial respecto a los temas corporativos.



ARTÍCULO 99

El Encargado/a de Convivencia Escolar, será el funcionario/a a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Este informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del centro educativo. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes.

Son deberes del Encargado/a de Convivencia Escolar:

1. Conocer los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación, siendo sus áreas de competencias las de clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.
2. Diseñar, aplicar, evaluar y modificar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
3. Velar por que el Plan de Gestión de Convivencia Escolar sea conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.
4. Planificar las reuniones del Equipo de Convivencia Escolar que se sostendrán durante el año escolar.

ARTÍCULO 100

El Orientador es el encargado analizar los perfiles psicosociales de los estudiantes y apoyarlos en las dificultades que pudiesen encontrar en lo que toca al conocimiento de sí mismos, a su involucramiento socioemocional con el medio y al planeamiento de su futuro educacional y vocacional. Podrán complementar sus opiniones y perspectivas las emanadas desde el Consejo de Profesores y de los especialistas que el Orientador estime pertinente.

Son deberes del Orientador:

1. Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional de los estudiantes.
2. En casos particulares, atender a los apoderados de alumnos con problemas de rendimiento y de comportamiento.
3. Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guía del alumno, a través de la jefatura y consejo de curso.
4. Asesorar técnicamente a profesores de asignatura, en materias de orientación y rendimiento escolar.
5. Contribuir al perfeccionamiento del personal del Establecimiento en materias de Orientación.
6. Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.

ARTÍCULO 101

Personal docente propiamente tal es el funcionario que ha sido contratado para impartir clases en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación profesional.

Los deberes y obligaciones del personal docente propiamente tal son los siguientes:

1. Educar al alumno y enseñar su especialidad.
2. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
3. Fomentar e internalizar en el alumno hábitos, valores y actitudes, así como desarrollar la disciplina de los alumnos a través del ejemplo personal.
4. Asumir la jefatura de curso que se le asigne.
5. Tomar los cursos en sus respectivos horarios.
6. Mantener al día el libro de clases, sea éste en formato papel o electrónico, con las notas correspondientes, el registro de asistencia y preocupándose de cumplir todas las formalidades administrativas en lo concerniente a sus respectivas horas.
7. Citar a los apoderados en horas de atención de apoderados, por ningún motivo en horas de clases.
8. Mantener al día y entregar toda la documentación de sus alumnos, requerida por los estamentos directivos del colegio.
9. Respetar y seguir procedimientos en relación a la salud y/o accidentes que pudieran sufrir los alumnos.
10. Informar a Inspectoría General y/o Jefa de UTP y/o Director/a sobre anomalías en el desempeño de su función, como también en el de su ámbito de trabajo y/o en el establecimiento.
11. Responsabilizarse de las actividades que realicen los alumnos durante las horas de clases a su cargo, ya sean éstas dentro o fuera del colegio.



12. Asistir a los consejos de profesores y consejos técnicos que programa el Consejo Directivo.
13. Presentarse a lo menos 10 minutos antes de la hora citada a reunión de apoderados.
14. Todo documento solicitado(planificaciones, notas, informes, etc.), deberá ser entregado en la fecha indicada.
15. Consignar en el libro de retiro, cuando tenga actividades fuera del colegio, la autorización correspondiente, indicando día, hora, número de alumnos y lugar de visita.
16. Mantener una relación de respeto con los alumnos. No está permitido el tuteo o el uso de sobrenombres.
17. Cuidar los bienes generales del local escolar y conservación del edificio, y responsabilizarse de aquellos que se le confían por inventario para la realización de sus clases.
18. Mantener informados a los padres y/o apoderados de sus pupilos respecto del proceso enseñanza-aprendizaje y de las actitudes y conductas de ellos.
19. Cumplir con las actividades que celebren las efemérides que se le asignen.
20. Cumplir con las horas no lectivas o de colaboración estipuladas en el respectivo contrato de trabajo.

PARRAFO II –PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACION

ARTÍCULO 102

Personal administrativo es el funcionario que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y atiende los asuntos administrativos correspondientes a todo el personal, no estando comprometidos en los otros grupos del personal del establecimiento. Forman parte de sus obligaciones aquellas que se derivan de las instrucciones emanadas del Director/a y del Representante Legal o de quien éste designe para tales efectos. Dependiendo de las funciones asignadas, son deberes del personal administrativo:

1. Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
2. Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
3. Clasificar, archivar, digitalizar e imprimir correspondencia y documentos oficiales del establecimiento y/o de otros organismos relevantes para el funcionamiento eficaz y competente del colegio.
4. Cumplir tareas inherentes a las funciones de secretaría, como, por ejemplo, contestar llamadas telefónicas, correos electrónicos, esclarecer dudas sobre el funcionamiento del colegio, reenviar correos electrónicos conteniendo información relevante y significativa para el Sostenedor, Director, Orientador, Encargados de Convivencia Escolar, Encargado de CRA.
5. Ingresar, mantener y actualizarlos datos administrativos relevantes que son requeridos por las distintas instituciones fiscalizadoras en las diferentes plataformas electrónicas digitales dispuestas para ello.
6. Ingresar, mantener y actualizar los datos administrativos relevantes en las diferentes plataformas electrónicas digitales importantes para el desenvolvimiento administrativo del Colegio, tales como la plataforma del registro electrónico de asistencia, plataforma SAE, etc. Asimismo, el ingreso de datos biométricos al sistema de registro de asistencia.
7. Confeccionar documentos necesarios para depósitos y cobranzas de recursos económicos.

ARTÍCULO 103

Los asistentes Auxiliares de Servicios son los responsables directos de la vigilancia, cuidado y mantención del mobiliario, enseres e instalaciones del local escolar, y además funciones subalternas de índole similar. Forman parte de sus obligaciones aquellas que se derivan de las instrucciones emanadas del Director/a y del Representante Legal, o de quien éste designe para tales efectos. Son deberes del Auxiliar de Servicios:

1. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del local escolar.
2. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del Establecimiento.
3. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
4. Ubicar el mobiliario necesario en actos u otros eventos como traslados de salas u oficina
5. Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad del Establecimiento y/o por el personal administrativo facultado por el Representante Legal para ejercer su mandamiento.
6. Revisar el estado de las instalaciones del Colegio y notificar a Dirección y/o personal administrativo facultado por el Representante Legal sobre la necesidad de realizar reparaciones.



7. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden
8. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y máquinas que selehubieren asignado.
9. Velar por que las puertas y/o portones de entrada y salida al establecimiento se encuentren debidamente cerrados durante toda la jornada laboral.

ARTÍCULO 104

Asistentes de la educación de aula son el grupo que colaboran con la función de los docentes de prebásica y primeros niveles de básica en lo que respecta a la planificación y preparación de sus clases, la elaboración de material didáctico, la gestión de recursos pedagógicos y clima de aula.

Son deberes de los asistentes de aula:

1. Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje y recreo.
2. Colaborar en eventos, ceremonias, actos, etc.
3. Contribuir a la elaboración de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
4. Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados.
5. Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
6. Asumir tareas de control y monitoreo de los alumnos que le sean asignadas tales como atrasos, asistencias, entre otras.
7. Apoyar en el trabajo de sala de clases en ausencia de profesores, bajo la supervisión de la Jefa de UTP y/o Inspector/a General.
8. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten tanto el desempeño de su función como el de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento.
9. Respetar, cumplir y velar por el cumplimiento de las normas y derechos establecidos en este reglamento, así como también de las disposiciones fijadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 105

El encargado de la Biblioteca y Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), es el asistente de la educación responsable de gestionar, coordinar y administrar los vínculos entre el CRA y las prácticas pedagógicas del establecimiento definidos por el Equipo Directivo.

Forman parte de sus funciones técnicas-organizativas y pedagógicas:

1. Registrar, catalogar y clasificar todo fondo que llegue a la biblioteca.
2. Mantener actualizado el catálogo electrónico de autores, títulos y materias.
3. Conservarlos fondos debidamente ordenados en las estanterías.
4. Establecer, junto al Equipo Directivo, un plan y horario de utilización de la biblioteca que posibilite la visita tanto de grupos de estudiantes acompañados de un docente como la visita individual de estudiantes para la consulta en sala y préstamos a domicilio.
5. Explicar a los usuarios el funcionamiento de la biblioteca.
6. Sugerir, según sea el caso, material relacionado al solicitado, motivando a los estudiantes a la lectura y a la investigación.
7. Velar por que el ambiente del CRA sea óptimo para la lectura, el aprendizaje y la investigación.

CAPITULO XV – LAS OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 106º

El establecimiento con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus trabajadores se obliga a:

1. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).
2. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo con la Ley Nº 16.744 y al Decreto Supremo Nº 594, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
3. Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso



- fortuito o fuerza mayor.
4. Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores. Asimismo, el establecimiento garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.
 5. Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona el establecimiento a sus trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de estos.
 6. Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen los trabajadores o los representantes de los trabajadores válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna.
 7. No discriminar por motivos raza, color, sexo, 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 normas u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.
 8. No perjudicar a un trabajador en cualquier forma, debido a sus labores sindicales o gremiales lícitas.
 9. No inmiscuirse en las actividades sindicales de los trabajadores.
 10. Mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con
 11. ocasión de la relación laboral.
 12. Investigar las denuncias y reclamos formulados por los trabajadores de acuerdo con el procedimiento regulado en el Capítulo XI de este Reglamento.
 13. No permitir que se dirijan labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.
 14. Cumplir la legislación vigente y otros compromisos asumidos por la Institución, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos.

CAPITULO XVI– LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 107º

Todo trabajador debe cumplir con las obligaciones del respectivo contrato de trabajo y todas las disposiciones de este reglamento, debiendo, además, cumplir con todas las obligaciones, prohibiciones y órdenes e instrucciones de la escuela, que sean inherentes al buen desempeño de sus funciones. Entre otras, estará sujeto a las que se indiquen a continuación:

1. Presentarse puntualmente en su puesto de trabajo a la hora fijada para la iniciación de su jornada. Los atrasos reiterados y ausencias injustificadas darán origen a la terminación del contrato. Se entenderá por atraso el ingreso al puesto de trabajo después de 5 min de la hora determinada en el contrato de trabajo y por atraso reiterado la ocurrencia de dos o más atrasos en la semana. El establecimiento se reserva el derecho de descontarle proporcionalmente la remuneración del período correspondiente y de aplicar la multa del caso. No se aceptarán atrasos por más de dos días en el mes calendario
2. Cuidar su aseo personal, la higiene del establecimiento, y utilizar los elementos protectores que el establecimiento les proporcione cuando por las condiciones climáticas estacionales puedan estar expuestos a radiación ultravioleta o producto de emergencia sanitaria.
3. Realizar personalmente la labor convenida. El incumplimiento de esta obligación será calificado como una falta grave
4. Efectuar el trabajo de acuerdo a las órdenes e instrucciones, escritas o verbales, que al efecto imparta el establecimiento.
5. Guardar con absoluta reserva y confidencialidad sobre los asuntos y/o documentos internos del colegio que en razón de su cargo sea de su conocimiento. El incumplimiento de esta obligación constituye una falta grave.
6. Desempeñar el trabajo estipulado con el máximo de diligencia y esmero, optimizar el rendimiento de su trabajo, y colaborar a la mejor marcha de las labores del establecimiento.
7. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes del establecimiento. Cuidar las máquinas, materiales y útiles que tengan a su cargo o se le entreguen para el desempeño de sus labores, evitando gastos innecesarios de energía eléctrica u otros. El Personal deberá aceptar a su cargo las



- herramientas y útiles necesarios para el desempeño de sus labores, y devolverlos al momento de dejar de prestar servicios del establecimiento, si así no lo hiciere, su valor le será descontado del saldo de haberes e indemnizaciones. El incumplimiento de esta obligación será calificado como una falta gravísima
8. Ser respetuoso con sus jefes y ejecutar las órdenes que éstos les impartan con prontitud y corrección. Los jefes a su vez respetarán y darán órdenes a sus subalternos con la debida corrección. El incumplimiento de esta obligación será calificado como una falta grave.
 9. Ser amable con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
 10. Registrar todo ingreso o salida del trabajo en el libro de asistencia y reloj control, firmando o marcando la anotación respectiva. Se considerará falta grave que un trabajador no registre su asistencia.
 11. Cumplir estrictamente con los manuales de operación o de procedimiento que existan o que se dicten en el futuro, las normas de trabajo establecidas o que aparezcan, y las instrucciones de los superiores. El incumplimiento de esta obligación será calificado como una falta grave
 12. Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias. El incumplimiento de esta obligación será calificado como una falta grave.
 13. Dedicar íntegramente su tiempo y capacidad al servicio del establecimiento, durante sus horas de trabajo.
 14. Efectuar los reemplazos que disponga el establecimiento, de acuerdo con las instrucciones de los superiores. El incumplimiento de esta obligación será calificado como una falta grave
 15. Dar aviso de inmediato a sus superiores de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo. El incumplimiento de esta obligación será calificado como una falta grave
 16. Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen en el libro de sugerencias y reclamos.
 17. Solicitar autorización a su jefe directo para abandonar las labores por causas que así lo justifiquen. Dicha autorización debe constar por escrito. El incumplimiento de esta obligación será calificado como una falta grave
 18. Dar aviso dentro de 24 horas al jefe directo y/o jefe de personal en caso de inasistencia por causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo, cuando la ausencia sea por enfermedad y se prolongue por más de dos días, el establecimiento exigirá presentación de licencia médica para tramitar el subsidio por incapacidad laboral. El incumplimiento de esta obligación será calificado como una falta grave
 19. Solicitar permiso para faltar por causa justificada, ausentarse entre la jornada, retirarse con anticipación o llegar con posterioridad al horario normal; a lo menos con dos días hábiles de anticipación, salvo casos imprevistos o de fuerza mayor, ocasiones en las cuales deberá dar aviso al encargado de personal el mismo día y éste comunicará el hecho a quien corresponda. El incumplimiento de esta obligación será calificado como una falta grave
 20. Dar aviso inmediato a más tardar dentro de 48 horas hábiles en los casos de enfermedad que le imposibilite para el trabajo, enviando, dentro de este plazo, la correspondiente licencia médica que certifique su enfermedad. Dar cuenta a su jefe inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que le afecte a él o a su grupo familiar. El incumplimiento de esta obligación será calificado como una falta grave
 21. Los trabajadores encargados de recepción de mercadería para el establecimiento cualquiera sea su naturaleza deberán velar por que las cantidades y calidades correspondan con exactitud a las que se solicitó expresamente por el establecimiento
 22. Dar cuenta a su jefe inmediato de toda irregularidad o de cualquier acto o hecho perjudicial a los intereses del colegio, así mismo deberá comunicarle respecto de cualquier incidente, sugerente o reclamo que realice algún apoderado
 23. En caso de reemplazo, instruir al reemplazante de todos los antecedentes y deberes propios del cargo. El incumplimiento de esta obligación será calificado como una falta grave.
 24. Todos los elementos de protección personal son de propiedad de la escuela, por lo tanto, se consideran como cargo de los trabajadores, siendo estos responsables del cuidado y devolución de estos al colegio. El incumplimiento de esta obligación será calificado como una falta grave.
 25. Al retirarse del trabajo, dejar los objetos que están a cargo en sus correspondientes sitios y



- debidamente aseados.
27. Cumplir fielmente las demás obligaciones que le impongan las normas del contrato de trabajo, o
28. las que digan relación con la facultad de administración de la escuela. El incumplimiento de esta obligación puede dar término a la relación laboral en consideración al artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.
29. Firmar los recibos de remuneraciones, liquidaciones, asignaciones, bonificaciones, registro de asistencia, control de asistencia semanal, feriado legal, etc., cuando corresponda y conservar todo documento que el establecimiento le entregue para conocimiento o consulta, reglamentos, manuales e instrucciones, entre otros.
30. El personal a cargo de los vehículos propios del establecimiento si hubiesen, deberán observar las siguientes actividades:
- Revisiones periódicas del equipo de: aceite de motor, aceite hidráulico, engrase, radiador, baterías, correas, neumáticos, alcohol del sistema de frenos, drenaje del sistema de frenos, limpieza general.
 - Inspecciones visuales del equipo a: todo lo referente a quebraduras, equipos de limpieza, limpieza interior y exterior, ruidos extraños, así mismo realizar cualquier manutención de tipo extraordinaria.
31. Participar en los Programas de Capacitación, de acuerdo con las necesidades del establecimiento, sea como alumno, instructor o relator para los cuales haya sido nominado. El incumplimiento de esta obligación será calificado como una falta grave
32. Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de prevención y seguridad impartidas por el establecimiento, y dar cuenta inmediata de cualquier lesión o accidente de trabajo a su jefe directo. El incumplimiento de esta obligación será calificado como una falta grave
33. Someterse a los exámenes de salud ocupacional que sea necesario, y a requerimiento del establecimiento
34. Hacer la devolución a la escuela, terminada la relación contractual de los materiales o elementos de protección personal que se le hubiese entregado a cargo o lo que le resta de ellos, según sea el caso.
35. Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal adecuadas y acorde al trabajo que desempeña. Para los trabajadores que tienen uniforme, su uso es obligatorio, según las instrucciones.
36. Mantener al día las licencias, autorizaciones o títulos que exijan las autoridades competentes para desempeñarse en su trabajo, considerándose falta grave el hecho de que el establecimiento sea sancionado por el descuido del trabajador en tal sentido. El incumplimiento de esta obligación será calificado como una falta grave

CAPITULO XVII – LAS PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS TRABAJADORES

ARTICULO 108°

Queda absolutamente prohibido a los trabajadores:

- Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.
- Permitir el ingreso al establecimiento a personas ajenas a la institución para que ocupen dependencias y materiales sin autorización de la dirección. El incumplimiento de esta prohibición será calificado como una falta gravísima
- Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas ilícitas o estupefacientes, introducirlas en los lugares de trabajo, consumirlos en estos o darlas a consumir a terceros. El personal deberá velar por el cumplimiento de esta disposición. Incumplir con esta prohibición constituye una falta grave al reglamento interno de orden, higiene y seguridad en el trabajo El incumplimiento de esta prohibición será calificado como una falta gravísima
- Tratar los accidentes por su propia cuenta, ya que corre el riesgo de contraer infecciones y/o agravaciones.
- Romper, rayar, retirar o destruir avisos, afiches, instrucciones o reglamento que tengan relación con la prevención de riesgos y/o seguridad



6. Entrar a recintos de trabajo peligrosos o a cualquier lugar que se indique su prohibición, sin estar debidamente autorizado.
7. Modificar o reparar instalaciones eléctricas o colocar elementos que recarguen los circuitos. Toda falla o funcionamiento defectuoso se comunicará al jefe de personal inmediatamente.
8. Trabajar con vestimentas inadecuadas a su labor.
9. Adulterar, proporcionar datos falsos o incurrir en cualquier irregularidad en el control de asistencia u otros documentos.
10. Marcar, suscribir, firmar, o registrar controles de asistencia y demás documentos de otro trabajador, e inducir o procurar que una persona distinta lo haga por él.
11. Permanecer dentro de los recintos de la escuela, fuera de las horas de trabajo sin autorización superior.
12. Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente las labores, o inducir a otros trabajadores a realizar tales acciones.
13. Realizar actos ilegales o adoptar cualquier conducta que sea perjudicial para el prestigio de los intereses tanto del establecimiento como de su personal.
14. Practicar raspaduras o alteraciones en los libros u otros documentos, todo error debe ser siempre corregido por medio de contrapartidas.
15. Sacar fuera de las oficinas cualquier documento, archivo, microfilms, disco, cinta magnética manual u otro registro o copia, salvo autorización por escrito del jefe directo.
16. Usar las oficinas, equipos, máquinas y herramientas del establecimiento para objetos ajenos a sus actividades, salvo autorización previa dada por escrito por el jefe del área.
17. Preocuparse durante la jornada de trabajo de negocios o asuntos personales o ajenos a la escuela, o atender a personas extrañas al movimiento del mismo.
18. Ofrecer dentro del establecimiento objetos en venta, hacer compras o pedir u otorgar préstamos a otros trabajadores o a terceros.
19. Ingerir alimentos en el lugar de trabajo, fuera de las horas de descanso y de los lugares destinados o autorizados para el efecto.
20. Realizar dentro del establecimiento actividades políticas o societarias, distribuir y colocar propaganda política o de cualquier otra especie, o formar grupos para realizar estas actividades en los recintos del colegio.
21. Efectuar juegos de azar o participar en ellos, dentro del lugar de trabajo, recintos del establecimiento.
22. Realizar o participar en actividades gremiales o sindicales, dentro de las horas de trabajo, salvo en los casos en que la ley expresamente lo permita.
23. Usar elementos, efectos o materiales de la escuela, en asuntos personales.
24. Ejecutar actos que atenten contra la moral, disciplina, las buenas costumbres o la ética profesional.
25. Portar armas de cualquier clase, incluso armas blancas, en las horas y lugar de trabajo, salvo las que sean necesarias para el cumplimiento de su labor y cuyo uso haya sido autorizado con arreglo a la normativa en vigor.
26. Botar restos de comida, desperdicios, o basura al suelo, desagües, servicios higiénicos y cualquier otro lugar que nos sean los receptáculos habilitados para este efecto.
27. Dejar envases botados, o bien, dejar abandonadas especies perecibles que produzcan desaseo.
28. Dormir en lugares de trabajo.
29. Sacar del recinto del establecimiento máquinas, herramientas, elementos de trabajo, materiales, documentos o cualquier otro efecto nuevo o usado, sin el correspondiente permiso debidamente escrito.
30. Vender o sacar fuera del colegio los elementos de trabajo y de producción entregados por ella para la seguridad de sus trabajadores.
31. Comercializar productos del establecimiento y/o efectuar cualquier negociación relacionada al giro del establecimiento o similar.
32. Colocar o difundir cualquier tipo de información que atente contra la dignidad del establecimiento y sus trabajadores.
33. Formar grupos, conversar o dedicarse a otros asuntos ajenos a sus labores durante el horario de trabajo.
34. Recibir sin la debida autorización, visitas de personas, familiares o no, ajenas a las labores de la escuela, durante la jornada de trabajo, que pudieran interrumpir las labores que el trabajador se encuentre realizando.



35. Durante los períodos en que el trabajador estuviese haciendo uso de licencias médicas o de feriado, solo podrán ingresar a la oficina de personal las personas antes indicadas, para hacer trámites y en ningún caso a las demás dependencias del establecimiento.
36. Desobedecer las normas e indicaciones de higiene y seguridad establecidas por el establecimiento y por la mutual de seguridad a la que ésta se encuentre adherida y/o estipuladas en el presente reglamento interno de orden, higiene y seguridad.
37. No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dichos períodos, falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.

CAPITULO XVIII – DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION

ARTICULO 109°

La contravención a las normas contenidas en este Reglamento Interno otorga al establecimiento el derecho a aplicar al infractor medidas disciplinarias que podrán consistir en amonestaciones verbales o por escrito y multas, dependiendo de la gravedad de la falta, las que se registrarán en la hoja de vida del trabajador. Los grados de amonestación serán;

- Leve: Amonestación Verbal: que consiste en una reprensión privada que el empleador hace personalmente al trabajador.
- Grave: Amonestación Escrita: que consiste en una anotación en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida del trabajador, del hecho negativo que la motiva, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva
- Gravísima: Multa: que consiste en el pago de una suma de dinero que el empleador podrá descontar de la remuneración del trabajador.

Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador.

Lo anterior, obviamente, es sin perjuicio de la facultad del establecimiento de terminar el Contrato de Trabajo del infractor si la gravedad de la falta así lo amerite de conformidad a lo dispuesto en el Art. 160 del Código del Trabajo. De conformidad al Art. 157 del Código del Trabajo, Art. 3 N° 2 Ley N° 21.015 y Art. único, N° 22 de la Ley N° 19.759.

ARTICULO 110

Cualquier reiteración a las obligaciones dispuestas en el CAPÍTULO XII “de las obligaciones impuesta a los trabajadores” será calificada como sanción grave, para el caso en que el trabajador incurra en una tercera falta leve, esta se calificará como grave a excepción de aquellas que tengan una sanción distinta establecida.

ARTICULO 111

Respecto del incumplimiento de las normas establecidas en el CAPÍTULO XII de las prohibiciones impuestas a los trabajadores, serán calificadas como faltas graves, con excepción de los numerales que establezcan una sanción distinta.

ARTICULO 112

El trabajador que incurra en dos faltas graves durante un año se le será computado como una falta gravísima

ARTICULO 113°

Sera obligación del trabajador que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner de inmediato los hechos que la configuren en conocimiento de su superior directo o de la Jefatura inmediatamente superior al infractor, con el fin de que se inicie una investigación y se adopten las medidas que se estimen pertinentes. En todo caso, deberá tratarse de hechos objetivos y fácilmente comprobables.

La Jefatura correspondiente notificará por escrito al afectado, quien, dentro de tres días hábiles de notificado, por escrito, deberá remitir un informe con su versión de los hechos y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, dicha Jefatura se preocupará de reunir todos los antecedentes que las circunstancias aconsejen y que sean conducentes para una mejor resolución, como, asimismo, adoptará todas y cada una de las providencias que sean necesarias para subsanar la irregularidad.

ARTICULO 114°



Recibido el informe a que se refiere el Art. anterior o transcurrido el término para hacerlo, el superior del afectado, teniendo presente y considerando los antecedentes reunidos en torno al caso, procederá, según corresponda, a exonerar de toda responsabilidad al presunto inculpaado o a amonestarlo verbalmente o por escrito.

La resolución de amonestación deberá ser aplicada por el superior que conozca del asunto dentro de los siete días hábiles siguientes a aquel en que recibió o debió haber recibido el escrito de descargo.

Esta resolución se notificará al trabajador, entregándole personalmente copia íntegra de la misma o remitiéndosela por correo certificado al domicilio señalado en su contrato de trabajo vigente según el sistema de registro de personal si se negare a acusar recibo de la notificación.

La facultad de decidir entre la aplicación de una sanción de las contempladas, en este Reglamento y la terminación del Contrato de Trabajo, cuando esto último sea, a juicio del establecimiento, legalmente procedente, es una decisión que corresponde única y discrecionalmente a la administración del establecimiento.

ARTICULO 115°

El trabajador al cual se aplique una sanción podrá apelar de lo resuelto ante el jefe superior que aplique la sanción, dentro del plazo de 3 días hábiles, contado desde la notificación de la respectiva resolución. Si esta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos.

Quien deba conocer y resolver la apelación ordenara se le alleguen, en el menor plazo posible, todos los antecedentes reunidos en torno al caso y que dieron origen a la apelación. Una vez reunida la documentación, el jefe superior resolverá la apelación deducida dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Esta resolución será inapelable y se notificará personalmente o por carta certificada al apelante, con la sola excepción de las resoluciones que impongan multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

CAPITULO XIX – NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL

ARTICULO 116°

El establecimiento está facultado para implementar en sus instalaciones un sistema de vigilancia que contemple un mecanismo de control audiovisual, dirigido a resguardar los accesos y lugares considerados de riesgo para los trabajadores, clientes y público en general, así como para los bienes institucionales, en las siguientes condiciones:

- El control audiovisual no se dirigirá directamente al trabajador, sino en lo posible, se orientará en un plano panorámico.
- Deberá ser conocido por los trabajadores del establecimiento.
- Su emplazamiento no abarcará lugares, aun cuando ellos se ubiquen dentro de las dependencias del establecimiento, dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como comedores y salas de descanso, así como tampoco aquellos en que no se realiza actividad laboral, como los baños, casilleros y salas de vestuarios.

CAPITULO XX – DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

ARTICULO 117°

El establecimiento reconoce el derecho de los trabajadores, cualquiera sea su naturaleza jurídica, de constituir, sin autorización previa, las organizaciones sindicales que estimen convenientes, con la sola condición de sujetarse a la ley y a los estatutos de las mismas en conformidad al Art. 212 del Código del Trabajo y Art. 1° L. 19.069.

ARTICULO 118°

El establecimiento no condicionará el empleo de un trabajador a la afiliación o desafiliación a una organización sindical. El Código del trabajo prohíbe impedir o dificultar su afiliación, despedirlo o perjudicarlo, en cualquier forma por causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales. De conformidad al Art. 215 del Código del Trabajo y Art. 4° Ley N° 19.069.

ARTICULO 119°



Desde el momento en que se realice la asamblea constitutiva, los miembros de la directiva sindical gozarán del fuero establecido en la legislación vigente desde la fecha de su elección y hasta seis meses después de haber cesado en el cargo, siempre que la cesación en él no se hubiere producido por censura de la asamblea sindical, por sanción aplicada por el tribunal competente en cuya virtud deba hacer abandono del cargo, por renuncia al sindicato o por término del establecimiento. De conformidad al Art. 224, 235 y 243 del Código del Trabajo.

ARTICULO 120

El establecimiento no realizará acciones que sean consideradas prácticas antisindicales que atenten contra la libertad sindical. De conformidad al Art. 289 del Código del trabajo.

CAPÍTULO XXI PROMOCIÓN DEL EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA VIDA PRIVADA

ARTICULO 121

Los empleadores, 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 realizadas directamente por el empleador o a través de los

organismos administradores de la ley N° 16.744. La Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general, entregará las directrices para la ejecución de estas acciones y para la entrega de información por parte de las entidades administradoras de la ley N° 16.744.

Pactos para personas trabajadoras con responsabilidades familiares.

Las organizaciones sindicales podrán celebrar con el empleador, pactos con el objeto de que la persona trabajadora con responsabilidades familiares pueda acceder a sistemas de jornada que combinen tiempos de trabajo presencial en la empresa y fuera de ella.

Para acogerse a este pacto, la persona trabajadora deberá solicitarlo por escrito al empleador quien deberá responder de igual forma en el plazo de treinta días. El empleador tendrá la facultad de aceptar o rechazar la solicitud.

Aceptada la solicitud de la persona trabajadora, deberá suscribirse un anexo al contrato individual de trabajo que deberá contener las siguientes menciones:

1. El lugar o lugares alternativos a la empresa en que la persona trabajadora prestará los servicios, pudiendo ser el hogar de la persona trabajadora u otro lugar convenido con el empleador.
2. Las adecuaciones a la jornada de trabajo, si fuere necesario.
3. Los sistemas de control y gestión que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con la persona trabajadora.
4. El tiempo de duración del acuerdo.
5. La persona trabajadora podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en su contrato de trabajo, previo aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días.
6. Estos pactos también podrán ser convenidos para aplicarse a personas trabajadoras jóvenes que cursen estudios regulares, mujeres, personas con discapacidad u otras categorías de personas trabajadoras que definan de común acuerdo el empleador y la organización sindical.

Asimismo, las organizaciones sindicales podrán acordar con su empleador que, durante el periodo de vacaciones definido por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, las personas trabajadoras que, durante la vigencia de la relación laboral, tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tengan a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, puedan solicitar la reducción transitoria de su jornada laboral durante todo o parte de dicho periodo, volviendo a las condiciones originalmente pactadas una vez finalizado.



CAPÍTULO XXII: REGULACIÓN DEL USO DE ESTACIONAMIENTOS Y ESPACIOS COMUNES EN GENERAL

ARTÍCULO 122° Las normas contenidas en este capítulo tienen por objeto regular de manera interna y armónica el acceso, circulación y permanencia en los estacionamientos y espacios comunes del establecimiento, siendo obligatorias para todo el personal de la Corporación.

ARTÍCULO 123° El uso de las zonas de estacionamiento y de los espacios comunes dentro de las dependencias de la Corporación Educativa Colegio Monteverdi se regirá estrictamente bajo las siguientes disposiciones generales:

1. Delimitación del beneficio: El área de estacionamiento provista por el establecimiento constituye una mera facilidad o beneficio voluntario que el colegio otorga a sus colaboradores para facilitar su permanencia en el lugar de trabajo. El uso de estos espacios en ninguna circunstancia constituye, representa ni genera un contrato de depósito, ni una obligación de custodia o de guardia de bienes por parte de la institución respecto de los vehículos que allí se aparquen.
2. Obligación de autocuidado: Cada funcionario o colaborador es el responsable exclusivo del resguardo, cuidado y seguridad de sus respectivos medios de transporte, ya se trate de vehículos motorizados, motocicletas, bicicletas u otro tipo. Es de carácter obligatorio para todo el personal el uso riguroso de sus propios elementos de seguridad complementarios (tales como candados, cadenas, alarmas o traba volantes). Asimismo, será deber de cada conductor dejar sus vehículos debidamente cerrados con llave y cerciorarse por completo de no dejar objetos de valor a la vista en el interior de estos.
3. Exención de responsabilidad por hechos de terceros: La institución educativa queda totalmente exenta de cualquier tipo de responsabilidad civil o contractual frente a eventuales pérdidas, hurtos, robos, daños materiales, actos vandálicos o situaciones derivados de fuerza mayor o caso fortuito dentro de los estacionamientos, patios o dependencias generales del colegio.



LIBRO II: "REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD"

PREAMBULO

Las normas contenidas en este título y siguientes tienen por objeto establecer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en el establecimiento educacional (nombre de la empresa), las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N°16.744 Sobre Seguro Obligatorio Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

En conformidad a lo establecido en el artículo 67° de la ley "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos Reglamentos les impongan.

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 las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo.

El Decreto Supremo N°44 que aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable en su artículo 56 señala que "Toda entidad empleadora estará obligada a establecer y mantener al día un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para las personas persona trabajadora as. La empresa o entidad empleadora deberá proporcionar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada persona trabajadora."

Este Título de Higiene y Seguridad tiene como objetivos fundamentales:

1. Fomentar, divulgar y aplicar la prevención de riesgos en seguridad e higiene en el establecimiento.
2. Contar con una dirección líder, eficiente y responsable en temas de prevención de riesgos.
3. Disponer y trabajar con equipos y herramientas en forma segura para los trabajadores.
4. Utilizar elementos de protección, que cumplan con las normativas de certificación de calidad de los organismos competentes.
5. Indicar a las personas trabajadoras las obligaciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
6. Indicar a las personas trabajadoras las prohibiciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
7. Indicar las sanciones que deben aplicarse para el caso de contravención de las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo.
8. promover la consideración integral de las variables de género en todos los ámbitos de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente las situaciones de desigualdad y discriminación existentes en el ámbito laboral y en la vida en general, el impacto diferenciado de la exposición al riesgo en función del género de las personas trabajadoras, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.
9. las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo y las acciones y programas que se desarrollen bajo su amparo favorecerán a todas las personas trabajadoras, cualquiera que sea su condición contractual o laboral, incluyendo a persona trabajadora en situación de discapacidad, jóvenes, adultos mayores y migrantes.

Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a la persona trabajadora que no utilizan los elementos

de protección personal que se les hayan proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Art. 157 del Código del Trabajo.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga para las personas trabajadoras o de los servicios de bienestar social.

Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al



menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en el establecimiento debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello el establecimiento llama a todas las personas trabajadoras a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al autocuidado. -

CAPITULO II-PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 1

Departamento de Prevención de Riesgos.

Las entidades empleadoras que tengan 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.

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
10. los factores de riesgos asociados a los efectos en los lugares de trabajo del consumo de alcohol y drogas.
11. 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.
12. Diseñar e implementar un programa de gestión de riesgos de emergencias, catástrofes o desastres.
13. Evaluar anualmente el cumplimiento de la actividad preventiva en la entidad empleadora.
14. Investigar y analizar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con el presente reglamento.
15. Asesorar en materia de seguridad y salud en el trabajo a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica de la entidad empleadora.
16. 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.

17. Cumplir las demás funciones que le asigne la normativa vigente.

PÁRRAFO I – COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 2

Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se exige a empresas o establecimientos que cuenten con más de 25 trabajadores (as). Todo lo relativo a Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se efectuará en la forma que establece el Decreto Supremo N°44.

ARTÍCULO 3

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.

ARTÍCULO 4

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 del establecimiento 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 5

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.

Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos, la fecha, lugar y mecanismos para su realización.

Para estos efectos, en el establecimiento se encuentran prestando servicios más de 25 personas y siempre que 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 podrá convocar y dirigir la elección de los representantes de las personas trabajadoras en los términos, 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 del establecimiento. La persona trabajadora que desempeñe sus labores en faenas distintas podrá participar en la elección en cada una de ellas.

ARTÍCULO 6

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 el establecimiento, 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 7

Requisitos de los representantes de las personas trabajadoras

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.
5. 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, el establecimiento 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.
6. 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. 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.
7. 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 8

Las Funciones de los Comités Paritarios

1. 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.

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.
2. 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. 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 capacidad económica de la entidad empleadora;
- 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.

- 3. 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.

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.

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.

A su vez, dicho Comité utilizará estos antecedentes como un medio de evaluación del resultado de su gestión.

- 4. 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.
- 5. Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales.
- 6. 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.
- 7. 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.
- 8. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

PARRAFO II- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 9°

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 66 bis de la ley N° 16.744 y en su reglamento, el establecimiento



implementará 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 del establecimiento 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 del establecimiento, y dado a conocer a los integrantes del Comité Paritario y del Departamento de Prevención de Riesgos, según corresponda.
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.

PARRAFO III- IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 10 °

Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

El establecimiento confeccionará 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.

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.

El establecimiento, 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.

PARRAFO IV - PROTECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS

ARTÍCULO 11°

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.

PARRAFO V: PROGRAMA DE TRABAJO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 12°

Características y elementos del programa.

El establecimiento elaborará un programa de trabajo preventivo de la matriz de identificación de peligro y evaluación de riesgos en el plazo de 30 días corridos contados desde la confección o actualización de la matriz.

Este programa contendrá:

1. Medidas preventivas y correctivas
2. Plazos de implementación
3. Responsables de su ejecución
4. Actividades de difusión y promoción de vida y alimentación saludable (factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas).



ARTÍCULO 13°

El programa de trabajo preventivo del establecimiento, constará por escrito y será 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, se remitirá 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 del establecimiento 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 14°

El establecimiento una vez al año realizará una evaluación de cumplimiento del programa de trabajo preventivo en el cual se evaluará la eficacia de las acciones programadas y medidas de mejora continua que se requieran.

ARTÍCULO 15°

El establecimiento mantendrá en sus dependencias y lugar visible para el personal un mapa de riesgos que permitan localizar y visualizar los principales riesgos a los que están expuestos las personas trabajadoras. Este mapa contendrá

1. Un dibujo o esquema del lugar de trabajo.
2. Indicación, a través de símbolos, los principales riesgos existentes en el establecimiento conforme fueran estos 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.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (DECRETO SUPREMO N°44)

ARTÍCULO 16°

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

El establecimiento informará al inicio del año escolar acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y 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, el establecimiento deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza.

La información 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.
5. 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.



ARTÍCULO 17°

Capacitación de las personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales.

En las oportunidades y con la periodicidad que defina el programa de trabajo preventivo, que no podrá exceder de dos años, el establecimiento efectuará 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 también, 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.

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

ARTÍCULO 18°

El establecimiento 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.

ARTÍCULO 19°

Programa de Vigilancia y procedimiento para realizar exámenes.

Si en el establecimiento existiese un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, el establecimiento evaluará el riesgo utilizando la matriz de identificación de peligros. Dicho riesgo y de acuerdo a sus resultados solicitar la incorporación y ejecutar el correspondiente programa de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, de conformidad a lo establecido en los protocolos del Ministerio de Salud y a los demás programas establecidos por los organismos administradores del seguro de la Ley N° 16.744.

Asimismo, el organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a los respectivos programas de



vigilancia, cuando diagnostique una enfermedad profesional o dispongan de antecedentes que evidencian la existencia de factores de riesgos que así lo ameriten.

Sin perjuicio de lo anterior, el organismo administrador o la empresa con administración delegada, según los casos, resolverá acerca de la incorporación a los programas de vigilancia solicitada por la entidad empleadora por iniciativa propia o a requerimiento de los Comités Paritarios o del organismo fiscalizador.

Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones a los organismos administradores para la adecuada implementación de estos programas de vigilancia. La entidad empleadora deberá gestionar la vigilancia de la salud, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo.

Para tales efectos, la entidad empleadora deberá solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia de la salud de las personas trabajadoras expuestas a los agentes o los factores que puedan causar daño o cuando se diagnostique una enfermedad profesional.

Asimismo, deberá guardar reserva de los datos sensibles relacionados con el estado de salud de las personas trabajadoras, de los que pueda tomar conocimiento en el cumplimiento de sus obligaciones preventivas.

Por su parte, los organismos administradores deberán realizar las evaluaciones ocupacionales de salud establecidas en los protocolos del Ministerio de Salud y, en su defecto, las que esos organismos determinen, para evaluar si la exposición a factores de riesgo o las condiciones laborales específicas a las que se expondrán las personas trabajadoras evaluadas, las hacen más susceptibles a sufrir un accidente del trabajo o una enfermedad profesional.

ARTÍCULO 20°

Procedimientos para exámenes preocupacionales.

Todo trabajador, antes de ingresar al establecimiento, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional definido de acuerdo con normativas ministeriales vigentes e información médica internacional, cuyo objetivo es determinar si la salud general del trabajador es adecuada para exponerse a un determinado riesgo, ya sea agente, condición o cargo de riesgo o, en su defecto, la empresa podrá exigir al postulante la presentación de un certificado médico que acredite su aptitud. Esta medida será especialmente aplicable en el caso de las industrias o trabajos peligrosos o insalubres

La evaluación preocupacional es una evaluación preventiva que tiene como objetivo determinar si la condición de salud general de un trabajador, sin relación contractual con la razón social solicitante, es adecuada para exponerse a un riesgo laboral determinado, considerando que se expondrá a condiciones laborales específicas o a determinados factores de riesgo laboral que lo podrían hacer más susceptible de sufrir un accidente del trabajo o una enfermedad laboral.

ARTÍCULO 21°

Procedimientos para evaluación Psicolaboral.

Todo trabajador, antes de ingresar al establecimiento, podrá ser sometido a un proceso de evaluación orientado a identificar las variables psicológicas y/o competencias laborales, de modo de determinar idoneidad psicológica según el tipo de evaluación solicitada. En donde se evaluarán, por ejemplo:

- Evaluación de Selección de Personal: Proceso basado en la comparación entre lo requerido para un adecuado desempeño en el cargo vacante y las habilidades, competencias y características identificadas, en el candidato evaluado. Se dividen en: auxiliar u operarios; administrativos; técnicos y profesionales; jefatura y alta dirección.
- Evaluación de Aversión al Riesgo: Proceso a través del cual se evalúan habilidades y competencias con las que cuenta el evaluado para desenvolverse en contextos exigentes y/o adversos, otorgando al mandante, información respecto al posible comportamiento del evaluado en estos escenarios y en relación con su predisposición a ejecutar comportamientos que se orienten a la seguridad y cuidado. Ejemplo: trabajadores que deben realizar tareas en condiciones físicamente restringidas, condiciones geográficas y físicas extremas, transporte de productos y/o sustancias peligrosas, dirección y/o ejecución de procedimientos para prevenir y controlar diversos tipos de emergencias, entre otros.

PARRAFO II - PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES O ENFERMEDADES PROFESIONALES

ARTÍCULO 22°

Toda persona trabajadora tiene la obligación de colaborar en la investigación de accidentes o enfermedades



profesionales ocurridos en la empresa. Además, deberá informar de inmediato a su jefe directo si tiene conocimiento o ha presenciado un evento, incluso si no lo considera importante o no hubo lesión alguna.

- a) Toda persona trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.
- b) Si la persona accidentada no puede notificar el hecho, cualquier trabajador que haya presenciado el accidente deberá informar de inmediato. Asimismo, cualquier síntoma de enfermedad profesional observado en el entorno laboral debe ser comunicado a la jefatura.
- c) El jefe directo será el responsable de realizar y firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Mutual de Seguridad CChC.
- d) Toda persona trabajadora que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º D.S. N° 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutual de Seguridad CChC mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
 - La propia declaración del lesionado.
 - Declaración de testigos.
 - Certificado de atención médica emitido por un centro asistencial, posta u hospital
- e) Toda persona trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su 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 epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, la persona trabajadora deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- f) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, jefes directo u Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

ARTÍCULO 23º

La persona trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un **certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral**, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe directo.

Será obligación de la jefatura directa comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos, al Comité Paritario de Higiene y Seguridad o Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo de todo accidente (del trabajo o trayecto) o enfermedad profesional y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados, realizando la correspondiente denuncia o reporte y posteriormente la investigación del accidente. La investigación tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente o enfermedad a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición. En la notificación se deben tener presente como mínimo los siguientes datos:

1. Lugar, fecha y hora.
2. Descripción del evento.
3. Descripción precisa del lugar del incidente.
4. Cantidad de personas involucradas. (nombres de personas trabajadoras).
5. Máquinas, equipos y detalles relevantes del evento.
6. Acciones inmediatas realizadas.

Con la información anterior se deberá completar la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo DIAT.

Con la información anterior se deberá completar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional DIEP.

El jefe directo del accidentado deberá informar al Departamento encargado sobre el accidente y/o enfermedad profesional, y deberá liderar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.



ARTÍCULO 24°

Investigación de las causas de los siniestros laborales. Cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente 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, la entidad empleadora deberá investigar:

- Con enfoque de género;
- Promover la participación de las personas trabajadoras y sus representantes;
- Determinar las causas de tales siniestros, sea directamente o a través del Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, cuando corresponda;
- Con el fin de que se adopten las medidas correctivas y preventivas para evitar su repetición.

Para tal efecto, se deberá emplear la metodología de investigación que indique su organismo administrador de la ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

A continuación, se presenta un ejemplo de cómo la empresa debe aplicar un proceso de investigación, el cual debe considerar al menos las siguientes actividades:

1. Revisión y análisis de información.
2. Visita al lugar del evento.
3. Entrevistas a testigos.
4. Entrevista a la persona trabajadora.
5. Inspeccionar el lugar de trabajo.
6. Listar los hechos del evento.
7. Utilizar el modelo de árbol de causas para la investigación.
8. Establecer las medidas por adoptar.
9. Realizar seguimiento de la implementación de las medidas
10. Evaluación de la eficacia de las medidas implementadas.
11. Se deberá verificar por la entidad empleadora analizar y revisar si el evento se encuentra incluido en la Matriz de Identificación de Peligros teniendo en cuenta al menos; 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.

PARRAFO III- FACILIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO Y DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

ARTÍCULO 25°

Facilidades para el Departamento de Prevención de Riesgos. Corresponderá a la entidad empleadora garantizar que todos los instrumentos preventivos exigidos conforme a las disposiciones normativas operen de manera adecuada y se alineen con los criterios de gestión establecidos, con el objetivo de que dichos instrumentos actúen de forma coordinada y eficaz en la prevención de riesgos laborales. Para ello, deberá proporcionar los recursos y el apoyo necesarios para que el Departamento de Prevención de Riesgos desempeñe sus funciones de manera eficiente y efectiva.

ARTÍCULO 26°

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 formularles las observaciones que estimen conveniente.
2. 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.
3. 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.
4. 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,
5. 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.

CAPITULO IV RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MEDIDAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

ARTÍCULO 27°

El establecimiento tiene la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de las normas y medidas en materia de prevención de riesgos laborales. Cada nivel de la organización debe contribuir activamente a la creación y mantenimiento de un entorno de trabajo seguro y saludable, liderando la implementación de medidas preventivas y promoviendo una cultura de seguridad dentro de la empresa. A continuación, se establecen algunos ejemplos:

- Cumplimiento de la legislación vigente: Garantizar que todas las actividades, procesos y condiciones de trabajo cumplan con las disposiciones legales en prevención de riesgos laborales, tales como el Código del Trabajo, Ley N° 16.744, Decreto Supremo N° 594, Decreto Supremo N°44.
- Facilitación de recursos: Garantizar la disponibilidad de recursos para las mejoras de las condiciones de trabajo de manera progresiva.
- Garantizar la disponibilidad y adecuado mantenimiento de los equipos, herramientas y EPP necesarios para la protección de los trabajadores, asegurando que sean entregados en las condiciones requeridas para su uso.
- Supervisión del cumplimiento de medidas preventivas: Asegurar que los trabajadores bajo su cargo cumplan con las instrucciones y demás medidas de seguridad y salud establecidas, tales como el uso correcto de los equipos de protección personal (EPP) y el respeto de los protocolos de seguridad.
- Implementación de medidas de seguridad: Adoptar e implementar las acciones necesarias para controlar los riesgos identificados en los lugares de trabajo, en coordinación con el Departamento de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o Delegado de Seguridad.
- Capacitación y sensibilización: Facilitar y participar en actividades de formación y capacitación para el personal a su cargo, orientadas a prevenir accidentes y enfermedades profesionales.
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos: Participar activamente en la identificación de peligros y la evaluación de riesgos en sus áreas operativas, proponiendo medidas correctivas y preventivas para su control, conforme con el Decreto Supremo N°44.
- Colaboración con el Comité Paritario: Promover la interacción y colaboración con los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, apoyando sus iniciativas y cumpliendo con las recomendaciones emitidas por estos organismos.
- Reporte de incidentes y condiciones inseguras: Informar inmediatamente al Departamento de Prevención de Riesgos, Comité Paritario de Higiene y Seguridad sobre cualquier incidente, accidente, enfermedad profesional o condición peligrosa detectada, asegurando la ejecución de investigaciones que permitan determinar causas y aplicar medidas correctivas.



- Fomento de una cultura de seguridad: Liderar con el ejemplo, promoviendo un ambiente de trabajo seguro y saludable, y sensibilizando al personal sobre la importancia de la prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidad administrativa y disciplinaria: Asumir las consecuencias derivadas del incumplimiento de las normas de seguridad en sus áreas de responsabilidad, incluidas sanciones administrativas y legales (responsabilidad civil y penal).

PARRAFO I- PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, USO Y MANTENCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON ESTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES.

ARTÍCULO 28°

Uso de elementos de protección personal. La entidad empleadora deberá proporcionar a sus personas trabajadoras los elementos de protección personal adecuados al riesgo, cuando corresponda, los que deberá proveer a su costo.

ARTÍCULO 29°

Los elementos de protección personal deberán utilizarse solo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

ARTÍCULO 30°

La persona trabajadora dará cuenta de inmediato al Director del establecimiento si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

ARTÍCULO 31°

La entidad empleadora deberá contar con un procedimiento que considere la utilización y mantenimiento de elementos de protección personal, así como su reposición o el recambio, de conformidad con las exigencias que disponga la Autoridad Sanitaria. Tales elementos y equipos deberán cumplir con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile.

ARTÍCULO 32°

La entidad empleadora deberá contar con un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal, que deberá tener una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar. La entidad

empleadora podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para realizar estas capacitaciones.

El contenido mínimo de estas capacitaciones debe considerar las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar, su colocación, limitaciones de uso, limpieza, almacenamiento y prueba de chequeo diario. La entidad empleadora deberá registrar estas actividades de capacitación, indicando, al menos, lo siguiente:

1. Actividades teóricas y prácticas.
2. Asistentes.
3. Relatores.
4. Resultados de las evaluaciones de aprendizaje.
5. Actividades de reforzamiento.

ARTÍCULO 33°

Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

PARRAFO II- PROCEDIMIENTO CUANDO EN EL LUGAR DE TRABAJO SOBREVenga UN RIESGO GRAVE E INMINENTE PARA LA VIDA Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

ARTÍCULO 34°

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, la entidad empleadora deberá:



1. Informar inmediatamente a todas las personas trabajadoras afectadas sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
2. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y su evacuación, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

ARTÍCULO 35°

Las personas trabajadoras siempre tendrán el derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando consideren, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

ARTÍCULO 36°

La persona trabajadora que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho a la entidad empleadora dentro del más breve plazo, quien deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

ARTÍCULO 37°

Las personas trabajadoras no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el párrafo 6 del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 38°

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares de trabajo afectados por una

emergencia, catástrofe o desastre, la entidad empleadora deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de las personas trabajadoras. La reanudación de las labores solo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Se debe entender como situaciones de "riesgo inminente", todas aquellas que impliquen la ocurrencia de una contingencia importante e inmediata que amenace la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo, además, de los riesgos inherentes que derivan de la actividad laboral que se trate, todo hecho que dé origen a dicha contingencia.

CAPITULO V ACCIDENTES FATALES Y GRAVES

ARTÍCULO 39°

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá suspender en forma inmediata la faena afectada y, además, de ser necesario, evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado. La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento de la persona trabajadora se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en la faena, durante el traslado al centro asistencial, en la atención pre hospitalaria, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar. La obligación de informar y suspender la faena no aplica en los casos de accidentes de trayecto.

2. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600 42 000 22 o al que lo reemplace para tales fines. En caso de que el empleador no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente. La nómina de direcciones, correos electrónicos y teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a los fiscalizadores, está contenida en el Anexo N°1 "Contacto de entidades fiscalizadoras". La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades: 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 todas las personas trabajadoras, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo. Si las entidades empleadoras no notifican a los organismos fiscalizadores la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave, la comunicación que en su defecto envíen a la Superintendencia de Seguridad Social, no permitirá tener por cumplida su obligación de notificar a esos organismos. Si ocurre un accidente grave por caída de altura de más 1,8 metros o de aquellos que obligan a realizar maniobras de rescate o involucran a un número tal de personas trabajadoras que afectan el desarrollo normal de las faenas y las personas trabajadoras involucrados no evidencian lesiones, el empleador deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender la faena y derivar a las personas trabajadoras al servicio asistencial del organismo administrador. Si posteriormente el organismo administrador con confirma que no existe una lesión, el empleador podrá reanudar la faena en la medida que no se hayan constituido aún los organismos fiscalizadores a los que deberá, en todo caso, comunicarles esa situación.

3. Cuando el accidente del trabajo fatal o grave afecta a una persona trabajadora de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes.

4. A su vez, si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a una persona trabajadora de una empresa de servicios transitorios, será la empresa usuaria la que deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes.

5. En caso de tratarse de un accidente del trabajo 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.

6. La entidad responsable de notificar deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente: nombre y RUN de la persona trabajadora, razón social y RUT del empleador, dirección donde ocurrió el accidente, el tipo de accidente (fatal o grave), la descripción de lo ocurrido y los demás datos que le sean requeridos.

7. En aquellos casos en que la entidad responsable, no pueda, por razones de fuerza mayor notificar a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, podrá hacerlo en primera instancia a la entidad fiscalizadora sectorial competente en relación con la actividad que desarrolla (DIRECTEMAR, SERNAGEOMIN, entre otras) y luego, cuando las condiciones lo permitan, notificar a la Inspección del Trabajo y la SEREMI de Salud.

8. Las entidades fiscalizadoras sectoriales que reciban esta información deberán comunicarla 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.

9. 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 subsanado las de ciencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su organismo administrador.

10. 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 que se han subsanado las de ciencias constatadas y entregarán al empleador un respaldo de la referida autorización.

11. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los números 1 y 2 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.

12. 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 de Riesgos Profesionales cuando exista, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo



administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre a liada o adherida y de acuerdo a lo establecido en su respectivo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

13. En casos de empresas con personas trabajadoras en régimen de subcontratación, corresponderá al Comité de Faena realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a

la que pertenece la persona trabajadora accidentada 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. Si no existiese Departamento de Prevención de Riesgos de Faena y la empresa a la que pertenece la persona trabajadora accidentada no cuenta con Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá integrar el Comité de Faena un representante de la empresa siniestrada y un representante de las personas trabajadoras elegidos por éstos para tal, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre a liada o adherida dicha empresa.

14. El empleador y las personas trabajadoras 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.

15. Si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a una persona trabajadora independiente que se desempeña en las dependencias de una entidad contratante, ésta deberá dar cumplimiento a las obligaciones de suspensión y notificación establecidas en los números 1 y 2 precedentes. Asimismo, la entidad contratante deberá efectuar la correspondiente Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) ante el organismo administrador en el que se encuentra a ligada la persona trabajadora independiente y comunicar a su organismo administrador la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave que afectó a la persona trabajadora independiente para que este último investigue el accidente.

PARRAFO I- PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR EL PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES O DESASTRES.

Para esto Mutual de Seguridad dispone para sus empresas adherentes el "Manual de gestión del riesgo de desastres micro, pequeña y mediana empresa". El objetivo de este Manual es establecer los pasos necesarios para garantizar que las personas trabajadoras, las instalaciones y los bienes de la organización estén preparados para enfrentar emergencias, catástrofes o desastres, cumpliendo con lo estipulado por la autoridad.

ARTÍCULO 40°

Plan de gestión, reducción y respuesta de riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres.

La entidad empleadora deberá contar con uno o más planes de gestión, reducción y respuesta de los riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres u otros eventos o incidentes conocidos, probables y previsibles de naturaleza interna o externa a la empresa y siempre que tengan la capacidad de producir una alteración grave en su funcionamiento. Para ello deberá informar, como mínimo a las personas trabajadoras acerca de los riesgos derivados de estas contingencias, los mecanismos de actuación frente a ellas y el procedimiento de evacuación y traslado de las personas afectadas.

ARTÍCULO 41°

El plan deberá ser ensayado a lo menos una vez al año simulando una emergencia real en la entidad empleadora.

ARTÍCULO 42°

Para efectos de la elaboración del plan, la entidad empleadora deberá identificar los riesgos de emergencias, catástrofes o desastres, elaborando y manteniendo al día los planes de respuestas ante ellos, de conformidad a la Guía respectiva para la implementación del plan para la reducción del riesgo de desastres en centros de trabajo aprobada por la autoridad competente. Igualmente, estos planes deberán considerar la evacuación de los lugares de trabajo en el supuesto indicado en el inciso final del artículo anterior.

ARTÍCULO 43°

Asimismo, cada vez que constate o tome conocimiento de la presencia de un riesgo grave e inminente en el lugar



de trabajo, la entidad empleadora deberá revisar el programa de trabajo preventivo y el plan de gestión y reducción de riesgos de desastres, informando de ello a las personas trabajadoras y al Comité Paritario, cuando corresponda.

PARRAFO II- PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO

ARTÍCULO 44°

El empleador, en todo lugar de trabajo, deberá implementar 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.

ARTÍCULO 45°

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

ARTÍCULO 46°

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 los extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

ARTÍCULO 47°

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo con lo señalado en el Art. 46 del D.S. N°594.

ARTÍCULO 48°

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; conocer el plan de emergencia de la empresa y participar en los simulacros.

ARTÍCULO 49°

Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia, y cumplir con las obligaciones que sobre el particular impone el Decreto Supremo N°44 de 2018, del Ministerio de Economía, fomento y Turismo.

PARRAFO III- PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO Y RECLAMOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES Y ENTORNO DE TRABAJO QUE PUEDAN AFECTAR LA SEGURIDAD Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, PROTOCOLOS E INSTRUCCIONES RELACIONADOS CON TALES MATERIAS.

ARTÍCULO 50°

La consulta y participación de las personas trabajadoras y sus representantes es fundamental para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable. La entidad empleadora tiene la obligación de fomentar instancias de consulta y participación, especialmente cuando se prevean cambios en los procesos o en la estructura organizacional de la entidad empleadora que puedan poner en riesgo grave la vida y salud de quienes los ejecuten, así como en las medidas adoptadas para controlarlo o mitigarlo. Este procedimiento busca establecer un marco claro y transparente que facilite la comunicación efectiva, la formulación de propuestas de mejora y la resolución de reclamos relacionados con las condiciones de trabajo, promoviendo un ambiente seguro y saludable para todos, en cumplimiento con la legislación vigente.

ARTÍCULO 51°

Los representantes de las personas trabajadoras promoverán, de conformidad a las disposiciones de este reglamento, la participación de sus representados en todas aquellas actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, podrán efectuar las denuncias ante los organismos fiscalizadores por las infracciones e incumplimientos de la normativa preventiva que detecten y aquellas deficiencias que pongan en riesgo grave la vida y salud de las personas trabajadoras. Las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo procurarán promover la realización de acciones de difusión y capacitación de las personas trabajadoras en materia de seguridad y salud.

ARTÍCULO 52°

De esta manera se establece un ejemplo de mecanismo formal, accesible y transparente para que los trabajadores puedan presentar propuestas de mejoramiento y reclamos relacionados con las condiciones de trabajo y el entorno laboral, contribuyendo a la prevención de riesgos y al cumplimiento de las normativas vigentes en seguridad y salud en el trabajo.

1. Recepción de Propuestas y Reclamos:

Toda persona trabajadora podrá presentar propuestas de mejora o reclamos, de manera verbal o escrita, a través de los siguientes canales:

- Directamente al supervisor o jefe inmediato.
- A través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o Delegado de Seguridad.
- Por medio de correo electrónico oficial del establecimiento. Las propuestas y reclamos deberán incluir información clara y precisa, como:
 - Descripción del problema o sugerencia.
 - Áreas o procesos afectados.
 - Cantidad de personas afectadas.
 - Posibles soluciones (en caso de propuestas).

2. Evaluación de Propuestas y Reclamos:

Una vez recibido el reclamo o propuesta, la jefatura y/o el Departamento de Prevención de Riesgos deberá:

- Registrar la recepción de la solicitud.
- Evaluar la viabilidad de la propuesta o investigar las causas del reclamo.
- Identificar si existe un incumplimiento normativo o riesgo a la seguridad y salud de las personas trabajadoras tanto propias como externas.

En caso de que el tema implique un riesgo grave e inminente, se adoptarán medidas inmediatas, conforme al artículo 184 bis del código del trabajo.

3. Respuesta y Comunicación:

El empleador deberá comunicar a los trabajadores involucrados:

- Las acciones adoptadas frente al reclamo.
- Las razones de aceptación o rechazo de la propuesta, fundamentadas en criterios técnicos, legales y operativos.
- Los plazos estimados para implementar las medidas correctivas o de mejora, si corresponde.
- La respuesta deberá ser entregada dentro de un plazo no superior a 15 días hábiles desde la recepción de la solicitud.

4. Seguimiento y Registro:

Se llevará un registro formal de todos los reclamos y propuestas, incluyendo:



- Fecha de recepción.
- Descripción del reclamo o propuesta.
- Acciones implementadas y resultados obtenidos.
- Cierre formal del caso.

El Departamento de Prevención de Riesgos presentará un informe trimestral al Comité Paritario sobre el estado de las solicitudes recibidas y las acciones ejecutadas.

5. Garantía de No Represalias:

Se garantizará que las personas trabajadoras puedan formular reclamos y propuestas sin temor a represalias, promoviendo un entorno laboral basado en el respeto y la mejora continua.

6. Fomento de Participación:

Se incentivará a los trabajadores a participar activamente en la identificación de riesgos y en la generación de propuestas de mejora mediante:

- Reconocimientos simbólicos a las mejores propuestas.
- Incorporación de las iniciativas destacadas en los planes de acción de la organización.

Este procedimiento contribuye a fortalecer la seguridad, salud y bienestar de las personas trabajadoras, asegurando el cumplimiento de las normativas chilenas, como el Decreto Supremo N° 44 y la Ley N° 16.744, además de fomentar una cultura preventiva en el lugar de trabajo.

PARRAFO IV - HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA

ARTÍCULO 53°

Mutual de Seguridad CChC es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N°16.744 para con el personal de nuestra Empresa.

ARTÍCULO 54°

La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad CChC. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad CChC, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutual de Seguridad CChC, a fin de que tome las providencias del caso.

PÁRRAFO V – DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO O DE TRAYECTO

ARTICULO 55°

Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida del establecimiento, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ARTICULO 56°

El establecimiento podrá aplicar un Procedimiento de Investigación de Accidente del Trabajo o de Trayecto que considere al menos las siguientes actividades:

- Revisión de documentación (Informes de detección de peligros- análisis de riesgos).
- Visita al lugar de los hechos.
- Entrevista a testigos del accidente.
- Entrevista al accidentado(a) si es posible.
- Inspeccionar el lugar de trabajo.
- Construir un relato coherente de lo ocurrido.
- Listar los hechos.

ARTÍCULO 57°

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el establecimiento.



Deberá avisar a su jefe inmediato 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 58°

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, así evitar la ocurrencia de futuros accidentes.

Para efectos del presente Reglamento, la investigación del accidente también puede ser realizada por el Organismo Administrador de la Ley 16.744.

El formato para utilizar para la investigación de accidente será el establecido por el establecimiento, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

- Nombre completo del accidentado y edad
- Día, hora y lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinan causas del accidente.
- Establecer medidas de control.
- Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

ARTICULO 59°

El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en el establecimiento sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal del establecimiento.

PÁRRAFO VI- DE LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS MINSAL

ARTICULO 60°

El establecimiento aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo a la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de los trabajadores cuando

puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional.

PÁRRAFO VII- DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

ARTICULO 61°

Para el caso en que el establecimiento contrate o subcontrate con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad.

PARRAFO VIII- MATERIAS RELATIVAS A LA LEY 20.105

ARTICULO 62°

La Ley 20.105, que modifica la Ley 19.419 En Materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco, establece en su Art. 10° "Se prohíbe fumar en los siguientes lugares incluyendo los patios y espacios al aire libre interiores:

7. Establecimientos de educación, prebásica, básica y media.
8. Recintos donde se expendan combustibles.
9. Aquellos en que se fabriquen, procesen o depositen, manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
10. Medios de transporte de uso público o colectivo.
11. Ascensores.



CAPÍTULO VI - DE LAS PROHIBICIONES

PÁRRAFO I - DE LAS PROHIBICIONES EN GENERAL

ARTICULO 63°

Queda prohibido a los trabajadores(as) del establecimiento lo siguiente:

- a) Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones del establecimiento, como también la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.
- b) Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los trabajadores.
- c) No dar cumplimiento a las medidas de distanciamiento social, uso de mascarillas, higiene frecuente de manos y otras medidas indicadas en el respectivo protocolo frente a riegos de contagio por virus COVID - 19.
- d) Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan en Prevención de Riesgos.
- e) Falta de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador conforme a la autoevaluación de riesgos para trabajos a distancia y teletrabajos.
- f) No usar los elementos de protección personal que el establecimiento entregue para su seguridad.
- g) Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines que no sean laborales.
- h) Operar máquinas, equipos y/o herramientas para lo cual no estén capacitados. Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la Jefatura directa.
- i) Tratar en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
- j) Reparar equipos, máquinas, instrumentos e instalaciones por cuenta propia.
- k) Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.
- l) Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.
- m) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentaciones sobre prevención de riesgos, como asimismo dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones del establecimiento.
- n) Hacer un mal uso de los equipos de control de incendio existentes en los edificios (red húmeda, seca, extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, teléfonos, etc.)
- o) Resistirse a participar en los simulacros programados por el establecimiento para hacer frente a una emergencia.
- p) Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.
- q) No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.
- r) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto, aunque éstos no sean dirigidos a persona
- s) Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.

CAPÍTULO VII LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTICULO 64°

Las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento serán sancionadas con una amonestación verbal en primera instancia y con una amonestación escrita en caso de reincidencia. Tratándose de infracciones calificadas graves por el establecimiento, así como también en caso de una segunda reiteración de la misma infracción, se aplicará lo dispuesto en el artículo siguiente.

ARTICULO 65°

El trabajador que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, según calificación que hará el establecimiento, será sancionado también con una multa desde el 10% hasta 25% de la remuneración diaria. Corresponderá al establecimiento fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Estas multas de acuerdo con lo establecido en el D.S. N°40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, serán destinadas a otorgar premios a los trabajadores del establecimiento que se destaquen en Prevención, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.



ARTICULO 66°

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

En todo lo no considerado en forma expresa en el presente Reglamento, tanto respecto del establecimiento como de los trabajadores, se aplicarán las disposiciones de la Ley N°16.744, sus reglamentos, y el Código del Trabajo.

ARTICULO 67°

De acuerdo con lo expresado en el Art. 70 del Título VII de la Ley N°16744 se considerará negligencia inexcusable o actos, omisiones o imprudencias temerarias, a las siguientes faltas o incumplimientos graves:

- a) Todas aquellas que, en forma deliberada involucren graves lesiones o daños físicos ocurridos o que a juicio del Comité Paritario la gravedad sea potencial.
- b) Todas aquellas que, en forma deliberada sin haber producido lesiones y/o daños serios tuvieron un alto potencial de gravedad para otras personas.
- c) Toda acción o falta de acción que en forma deliberada cause lesiones y/o daño a la persona u otras personas, al haberse comprobado que el causante tenía conocimiento y habilidades suficientes y que se encontraba física y mentalmente capacitado.
- d) Toda repetición deliberada de un acto inseguro que dio por resultado lesión y/o daño.

ARTICULO 68°

Cuando al trabajador se le aplica la multa contemplada en el Art. 165° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo.

CAPÍTULO VIII PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS

ARTICULO 69°

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

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

ARTICULO 70°

Los trabajadores 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.

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

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

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuara 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 correo.

ARTICULO 71°

El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte 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 origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo del régimen previsional a que está



afiliado, que no sea el que rechaza 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.

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 esta

resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si estos fueran posteriores. 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 (hoy Instituto de Previsión Social), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familia o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que lo 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.

ARTICULO 72°

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

CAPITULO IX DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

PARRAFO I- DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y TRAYECTO

ARTICULO 73°

De acuerdo con el Art. 71 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de accidentes del trabajo o de trayecto el establecimiento deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a

los organismos administradores, dejando constancia de ello.

- f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a



aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención.

ARTICULO 74°

Todo Trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato o en su defecto a algún otro trabajador con el que tenga rápida comunicación. En caso de haber tomado conocimiento de un accidente un trabajador será obligación de este comunicar en forma inmediata al jefe directo.

ARTICULO 75°

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el establecimiento. Deberá avisar a su jefe inmediato 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 o los jefes de los accidentados.

PÁRRAFO II - DE LAS DENUNCIAS DE ENFERMEDADES PROFESIONALES.

ARTICULO 76°

En caso de enfermedades profesionales, el establecimiento deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con

la información que indique su formato.

- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al



riesgo que se la originó.

- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

ARTICULO 77°

El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en el establecimiento sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal del establecimiento.

ARTICULO 78°

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por este por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

PARRAFO III - DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

ARTICULO 79°

El establecimiento velará por que en la organización de sus actividades de carga de material docente se utilicen medios de apoyo técnicos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos.

ARTICULO 80°

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.

ARTICULO 81°

Las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.



PARRAFO IV - DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

ARTICULO 82°

Además 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 los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

ARTICULO 83°

Para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanente o temporalmente al aire libre, se recomienda:

1. Que los trabajadores sean informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
2. La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
3. Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
4. Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada.
5. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
6. Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
7. Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

PARRAFO V - VEHÍCULOS DE USO DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 84°

Los vehículos deberán usarse de acuerdo a su capacidad de carga y pasajeros para la cual están diseñados, no pudiendo sobrepasar dichos límites.

ARTICULO 85°

Se debe mantener en perfectas condiciones y revisar periódicamente los frenos, luces, dirección y neumáticos de los vehículos motorizados. Las personas a cargo de los vehículos, serán responsables de verificar estas condiciones. Además de acuerdo con lo establecido en la Ley de Tránsito de nuestro país, en todos los vehículos motorizados debe portarse un extintor de incendio y dispositivos para casos de emergencia, como los triángulos de seguridad. Sumado el chaleco reflectante de acuerdo al Decreto Supremo N° 164/2014 que modifica el Decreto 22/2006 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

ARTICULO 86°

Los neumáticos delanteros de los vehículos no pueden usar recauchajes.

ARTICULO 87°

Ninguna persona podrá conducir vehículos, camiones y/o maquinarias para el establecimiento si no cuenta con su licencia de conducir correspondiente al día y haya cumplido con las exigencias internas del establecimiento.

ARTICULO 88°

El establecimiento exige a los conductores el estricto cumplimiento del reglamento del tránsito.(LEY 18290) El conductor del vehículo será responsable por las violaciones al reglamento del tránsito, debe conducir a la defensiva



y no utilizando su teléfono celular para chatear, leer correos o llamadas, son infracciones o contravenciones graves las siguientes: Conducir haciendo uso de un teléfono celular u otro aparato de telecomunicaciones, salvo que tal uso se efectúe por medio de un sistema de "manos libres", cuyas características serán determinadas por reglamento. Una infracción grave corresponde a 1 – 1,5 UTM.

ARTICULO 89°

Los usuarios deben velar por el cumplimiento de todas las disposiciones de la Ordenanza General de Tránsito por parte del conductor y poner en conocimiento del jefe inmediato cualquier infracción al respecto.

ARTICULO 90°

No deben conducir vehículos al servicio del establecimiento después de haber ingerido bebidas alcohólicas y/o medicamentos, drogas, que disminuyan su capacidad física y mental, aplicándose a lo dispuesto en La Ley 20580 "Tolerancia Cero" entró en vigencia en marzo de 2012 como modificación de la Ley de Tránsito. La iniciativa legal bajó los grados de alcohol permitidos en la sangre para conducir, estableciendo el "estado de ebriedad" en 0,8 gramos por litro de sangre y "bajo la influencia del alcohol" en 0,3 gramos por litro de sangre y Ley Emilia 20.770, que se encuentra vigente desde el 16 de septiembre de 2014, se sanciona con cárcel efectiva de al menos un año a los conductores en estado de ebriedad que generen lesiones graves gravísimas o la muerte. Además, con esta reforma se establece como delito fugarse del lugar del accidente y negarse a realizar el alcoholtest o la alcoholemia.

ARTICULO 91°

Mantener la distancia mínima con el vehículo que le procede. En camino debe calcular aproximadamente un largo del vehículo por cada 15 Km. / H. de velocidad, mantener la regla de 3 o 4 según condiciones climáticas y el conductor y ocupantes deberán utilizar uso del cinturón es obligatorio en los asientos de adelante y atrás. Desde 1985 es obligatorio usar cinturón de seguridad en los asientos delanteros o Todos los autos de año de fabricación 2002 o posterior deben tener el cinturón atrás y su uso es obligatorio para todos los ocupantes del vehículo.

ARTICULO 92°

Durante la mantención de maquinaria debe por diferentes medios controlarse el riesgo de golpes y/o aplastamiento por movimientos inesperados, debido a fugas hidráulicas o neumáticas y/o desplazamientos de piezas y este debe hacerse por personal capacitado y contratado para ello.

CAPITULO X TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTICULO 93°

Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Especialmente deben informar a los trabajadores

acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

DISPOSICIÓN FINAL VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTICULO 94°

Los reglamentos internos y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos para el caso en que hubiese. De conformidad al Art. 156 del Código del Trabajo.

ARTICULO 95°



El presente Reglamento entrará en vigor a contar del **día 20 de agosto año 2026** y sustituirá el anterior existente, tendrá una duración de un año calendario, y se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido modificaciones u observaciones por parte del establecimiento o los trabajadores.
La distribución de un ejemplar será la siguiente:

- Trabajadores del establecimiento
- Seremi de Salud
- Dirección del Trabajo
- Organismo Administrador del Seguro.



ANEXOS

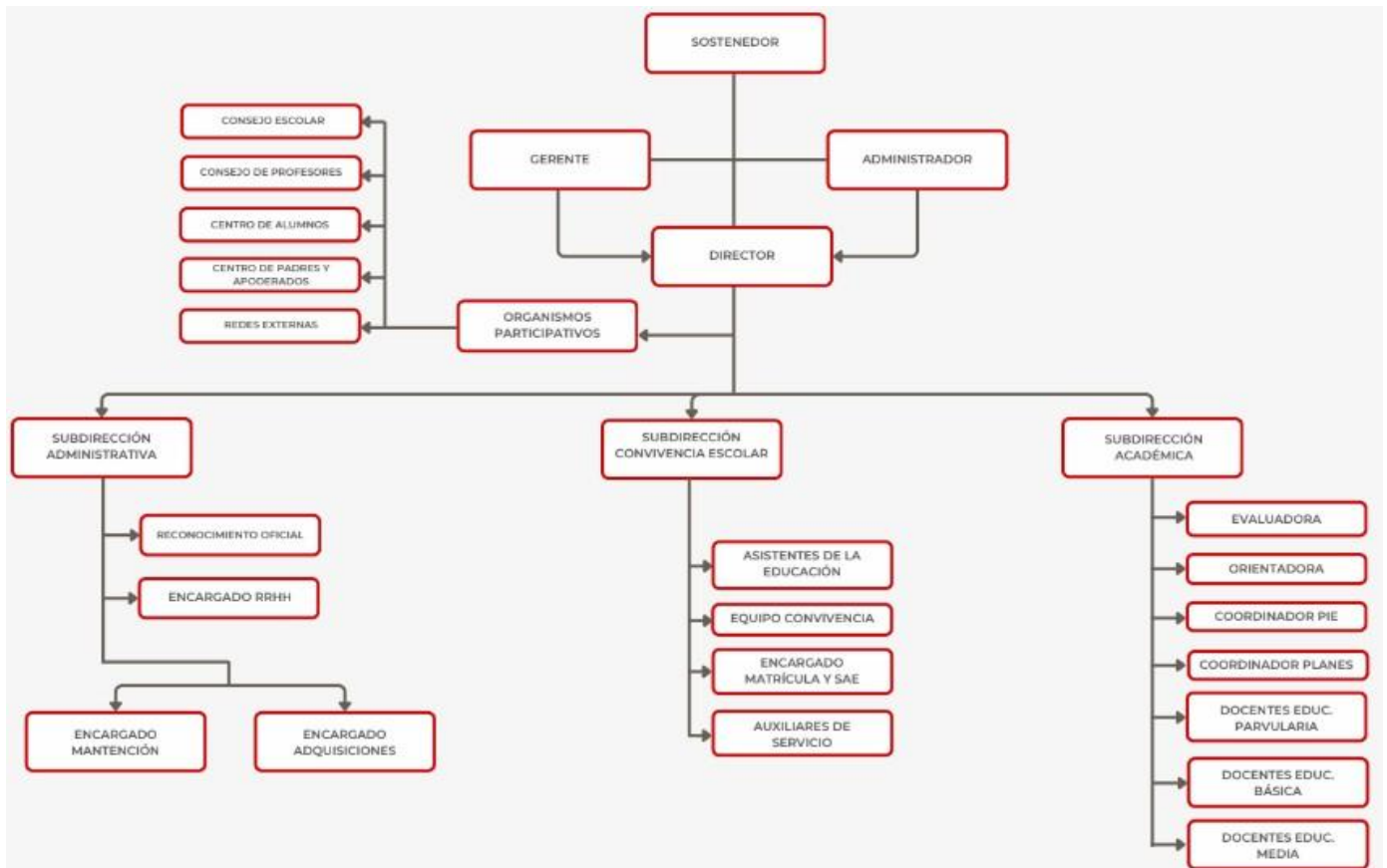
ANEXO I - REGISTRO DE CARGOS DEL ESTABLECIMIENTO

Este registro se incorpora al presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.348 de 2009, que resguarda el derecho a la igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo.

AGRUPACIONES	DESCRIPCIÓN	CARGOS/OCUPACIONES
PERSONAL ADMINISTRATIVO	Ejecutar y apoyar las actividades administrativas o de soporte interno del establecimiento. Puede implicar entrega de atención directa hacia terceras personas.	● Asistentes de la educación ● Equipo directivo ● Equipo de gestión ● Docentes ● Auxiliares
PERSONAL OPERATIVO	Ejecutar y apoyar las actividades administrativas o manuales del establecimiento.	● Asistentes de la educación ● Equipo directivo ● Equipo de gestión ● Docentes ● Auxiliares



ORGANIGRAMA





ANEXO II – PROTOCOLOS MINSAL

FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT)

El establecimiento de acuerdo al Art.110 a.1 D.S N° 594 deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos 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 de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo de Trastornos Musculo esqueléticos Relacionados al Trabajo (Tmert) dictada por el Decreto N° 804 Exento del Ministerio de Salud.

Los factores de riesgo a evaluar son:

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

El establecimiento 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. De Conformidad al Art. 110 a.3 D. S N° 594

El Ministerio de Salud elaboró un Protocolo de Vigilancia para Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgo de Trastornos Musculo-Esqueléticos de Extremidades Superiores Relacionas con el Trabajo (TMERT-EESS) el cual fue aprobado por la Resolución Exenta N° 503 del 03 de agosto de 2012 del Ministerio de Salud.



ANEXO III – DE LA OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

El Título VI del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Por lo anterior, a continuación se pone a disposición de los trabajadores, la descripción de los riesgos generales y específicos presentes en los lugares de trabajo y se indica, entre otras cosas, el correcto uso de los Elementos de Protección Personal que se entregan a los trabajadores indicando los diversos riesgos a los que se encuentran expuestos en cada caso y las recomendaciones preventivas para el autocuidado en las diversas labores, con el objeto de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales.

PELIGRO O RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Agresiones verbales y/o Físicas al dar información a los apoderados o atenderlos en situaciones difíciles	Contusiones en diferentes partes del cuerpo	● En todo momento bajar el perfil de la conversación pedir la compañía de otra persona, terminar la conversación con excusas o fuentes creíbles. ● Dar información clara y precisa ● Mantenga la calma, si es necesario grabe la conversación, luego informe de la situación al comité de emergencia
Sobre esfuerzos en manejo de materiales ▪ Levantamiento de cajas ▪ Bultos ▪ Rollos.	▪ Trastornos de Musculo esqueléticos ▪ Lesiones temporales y permanentes en espalda (Lumbago y otros) ▪ Heridas ▪ Fracturas	● Al levantar materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. ● Mantener Carga cerca del cuerpo ● Nunca manipular sólo elementos de más de 25 Kg. ● Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. ● Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación amerite (guantes, calzado de seguridad, y otros).
Tareas de digitación	▪ Fatiga ▪ Dolores de cabeza ▪ Problemas a la vista ▪ Irritaciones	Se debe considerar las siguientes medidas preventivas: ● Mantener una posición adecuada frente a la pantalla, teclado y documentos. ● Utilice una silla ergonómica la cual debe regular a su estructura física. ● Al digitar mantenga los brazos en forma vertical. Para evitar fatiga: ● Elimine los reflejos en la pantalla ● Efectúe pausas en el trabajo.
Caidas del mismo y distinto nivel ▪ Desde superficies de trabajo ▪ Escalas móviles o fijas ▪ Andamios ▪ Rampas ▪ Escaleras ▪ Pisos y pasillos	▪ Esguinces ▪ Torceduras ▪ Heridas ▪ Fracturas ▪ Contusiones ▪ Lesiones múltiples ▪ Parálisis ▪ Lesiones traumáticas ▪ Muerte	▪ Antes de iniciar la operación señalice e informe de su labor, evalúe la existencia de factores como líneas eléctricas, movimiento de vehículos, humedad, intensidad del viento y existencia de otras labores ▪ No bromear, chacotear, empujar o cualquier otra acción que aumente este riesgo. ▪ No usar calzado que pueda ocasionar resbalones, torceduras o cualquier otro tipo de lesión. ▪ Nunca suba a elementos inestables o improvisados sean pisos, sillas, escritorio, cajones, estantes para acceder a niveles superiores para aumentar la altura ▪ Mantener libre de obstáculos las vías de tránsito.



		▪ Mantener orden y aseo. ▪ Utilizar cera antideslizante para limpieza. ▪ Mantener pisos libres de líquidos derramados, limpiar inmediatamente ▪ Antes del inicio de labores en altura. Revise los implementos de seguridad necesarios ▪ Planifique el trabajo antes de realizar ascensos de equipos y/o accesorios ▪ Evitar correr dentro del establecimiento, en especial, por las escaleras de tránsito. ▪ Al bajar por las escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos. ▪ Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida y en buenas condiciones, antes de subirse. ▪ Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas y procedimientos de seguridad establecidos y/o vigentes ▪ No utilizar andamios para almacenar materiales Utilizar superficies en forma adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. ▪ Dar a escalas un ángulo adecuado, la distancia del muro al apoyo debe ser de $\frac{1}{4}$ del largo utilizado ▪ No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. ▪ Sobre 1.8 metros de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción con cuerdas de seguridad y verifique los puntos de anclaje ▪ Al momento de llegar a la posición de trabajo, debe estar en todo momento anclado a un punto de anclaje, además si desea moverse dentro del área de trabajo debe hacerlo realizando la maniobra de "mono" utilizar una cola para engancharse, luego trasladarse al mismo tiempo que engancha la otra cola con el objetivo de no estar en ningún momento desenganchado, realizar la misma maniobra para ascender y descender del andamio ▪ Los andamios se deben armar con estructura y plataforma de trabajo completa (4 bandejas por piso armado), se debe colocar además barandas y rodapiés. ▪ Máximo cuidado en días lluviosos, al formarse pozas o salpicar lluvia, el piso se torna muy resbaloso, se recomienda utilizar aserrín ▪ Al transitar por el colegio tenga máximo cuidado en desniveles ▪ Para el transporte (manual o mecánico) de materiales se debe mantener la visibilidad ▪ En las escaleras móviles el usuario transitará de cara a los peldaños. ▪ No usar una escala móvil como puente horizontal o andamio ▪ Los pasillos entre escritorios deben permitir el paso expedito del personal. ▪ No se debe sobre-exigir la resistencia de los materiales. ▪ Para subir o bajar materiales para realizar trabajos en altura, se debe izar con un cordel ▪ destinado para ello o bien por otro método autorizado por el superior. ▪ Los cordones eléctricos o de comunicación no deben atravesar pasillos interfiriendo el tránsito.
--	--	--



		Se debe evitar el uso de extensiones o instalaciones provisionales. Los cables que necesariamente estén sobre una vía de tránsito se deben cubrir y adaptar de tal forma que no permitan caídas
Contacto con fuego u objetos calientes	▪ Quemaduras ▪ Asfixias ▪ Fuego descontrolado ▪ Explosión ▪ Muerte	▪ No fumar en el establecimiento ▪ Verificar que las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y con su conexión a tierra. ▪ Evitar el almacenamiento de materiales inflamables en lugares no designados por el colegio para esos fines. Evitar derrames de líquidos calientes que puedan generar electrocución o quemaduras.
Ejercicios Aeróbicos y cardiovasculares	▪ Lesiones lumbares, cervicales y dorsales. ▪ Tendinitis ocupacional ▪ Al realizar ejercicios observar el entorno, no exigir capacidades del cuerpo ▪ Deshidratación ▪ Caída a igual nivel ▪ Golpeado contra pavimento o paredes ▪ Aumento de presión por ejercicios ▪ Golpeado por implementos ▪ Paro cardiorrespiratorio	Analizar ejercicio y pedir cooperación a alumnos para repartir ejercicios con el alumno que los realizará. -Siendo el propósito de enseñar los movimientos deben ser lentos, sin movimientos bruscos -Verificar que ejercicios puede hacer el profesor y cuales los encargara a alumnos aventajados -Hidratarse con regularidad -Alternar periodos de descanso -No exigir más de las capacidades físicas
Contacto con energía eléctrica: ▪ Tableros eléctricos ▪ Enchufes - Extensiones o alargadores	▪ Quemaduras internas y/o externas. ▪ Asfixia por paro respiratorio. ▪ Fibrilación ventricular. ▪ Tiranización muscular. ▪ Lesiones traumáticas por caídas. ▪ Shock. ▪ Quemaduras ▪ Contusión ▪ Muerte	▪ Usar equipos de protección personal adecuada. ▪ No efectuar uniones defectuosas sin aislación. ▪ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. ▪ No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a tierra. ▪ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. Solicitar mantención periódica a equipos e instalaciones. ▪ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización. ▪ No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). ▪ No reforzar fusibles. ▪ Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos). ▪ Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado. ▪ El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados, debe ser personal



		calificado - Se debe supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. - Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos. - Mantener señalética en tableros eléctricos. - Denunciar de inmediato los desperfectos. - No recargar enchufes. - No usar enchufe triple o ladrones de corriente y no tirar del cable. - Para desconectar un cable de un enchufe tire de la clavija cuando se encuentren enchufe hembra o machos o interruptores en mal estado. - Se debe señalar las fuentes energizadas. - Se debe mantener las conexiones correctamente aisladas. - Se debe mantener las tapas y protecciones de las fuentes energizadas en su lugar. - No se debe trabajar en equipo energizado con las manos o guantes húmedos. Se debe utilizar plataformas no conductoras en lugares húmedos, evitando hacer tierra. - Los enchufes se deben usar en cantidad y ubicación acorde a las necesidades. - Para mediciones eléctricas se debe usar el instrumento adecuado y revisado previamente. - No utilizar circuitos abiertos sobre líquidos de riesgo. - Chequear las herramientas eléctricas antes de utilizarlas. Se debe canalizar la red eléctrica
Atrapamientos de partes del cuerpo o ropa	- Poli contusiones - Heridas - Atrapamientos - Amputaciones - Fracturas	- Realizar procedimiento de trabajo acerca del uso correcto de las maquinarias - Usar ropa ajustada al cuerpo, - No efectuar mantenimiento a equipos en movimiento, - Usar el pelo corto o mantenerlo amarrado, - No usar equipos de música como personal estéreo o similares, - Mantener las protecciones de las maquinas en su lugar, - No colocar manos ni dedos en puntos en movimiento en juntas de las puertas o bisagras de ventanas. - Al unir vigas, utilizar apuntalador antes de apernar
Radiación ultravioleta de origen solar	Eritema (quemadura solar en la piel)	Evitar exposición prolongada al sol en especial en las horas próximas al mediodía.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.
	Queratoconjuntivi	Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.



	tis	
Contacto con elementos cortantes, punzantes o abrasivos	▪ Heridas cortantes, punzantes y/o contusas	▪ Verificar que las herramientas cuenten con sus protecciones. ▪ Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y ▪ Al manipular hojas, realizar movimientos pausados, puesto que con la fricción genera cortes ▪ Manipular con máximo cuidado tijeras, corcheteras o herramientas de oficina, el trabajo con corta cartón debe limitarse al máximo ▪ Si el corte es generado por un elemento con óxido debe avisar inmediatamente para derivarlo a primera urgencia con el objetivo de vacunar contra el tétano ▪ Evitar mantener elementos punzantes o cortantes en el escritorio. ▪ Utilizar correctamente cuchillos cartoneros. ▪ Evitar sacar corchetes con las manos. ▪ Mantener elementos de escritorio en buen estado. ▪ Utilizar los elementos de protección personal. ▪ Almacenar las herramientas cortantes con su protección respectiva. ▪ Manipular, en lo posible, las herramientas de corte con el filo hacia fuera. Utilizar solamente aquellas herramientas para las cuales se encuentre autorizado y capacitado. ▪ Utilizar la herramienta apropiada para el trabajo que se va a realizar. ▪ Mantener las herramientas en buen estado ▪ Mantener el orden y aseo
Tránsito por el establecimiento	▪ Caída de Objetos de Altura	▪ Asegurarse de estar protegido ante la posible caída de objetos, no transite bajo las barandas de la escuela, los alumnos pueden lanzar objetos voluntaria o involuntariamente
	▪ Caída a desnivel	▪ No traspase zonas demarcadas con cinta de peligro Siempre Observe el lugar por donde transite ▪ Si una escalera está sin antideslizante debe avisar a la dirección, transitesiempre tomado del pasamanos
	▪ Caída al mismo nivel	Transitar por lugares demarcados y evite usar su celular mientras transita por el establecimiento ▪ Máximo cuidado en días lluviosos, al formarse pozas o salpicar lluvia, el piso se torna muy resbaloso, se recomienda utilizar aserrín ▪ Al transitar por el establecimiento tenga máximo cuidado en desniveles
Uso excesivo de la voz	▪ Laringitis con disfonía y/o nódulos laríngeos	<u>Respire oportunamente</u>, procure inspirar antes de empezar a hablar, no termine de hablar con el último aire. Hablar más lentamente y con buena modulación <u>Ingiera líquidos con regularidad</u> con el objetivo de disminuir la tensión de las cuerdas vocales, tenga siempre a mano un vaso o botella con agua y beba pequeños sorbos a intervalos regulares de tiempo, mientras realiza su actividad vocal. -Se sugiere consumo de agua no gasificada, ni muy fría, ni muy caliente, y en el caso de consumir jugos, evitar aquellos de naturaleza cítrica como naranja o kiwi. -Incorpore pausas en el uso de su voz -Programa y/o planifique la actividad vocal, de modo que se un equilibrio de alta exigencia vocal y momentos de silencio. ▪ -Ceda el turno de habla, que no sea usted quien "tenga



		siempre la palabra. Si está realizando una exposición, ofrecer la palabra, hacer una pregunta, entregar pequeños textos escritos, u otras estrategias que permitan incorporar pausas y mantener la atención de quienes lo escuchan
Labores administrativas	Golpeado por muebles, cajoneras, estantes, repisas Contacto con equipos energizados Caídas al mismo nivel	No sobrecargar cajones superiores de kárdex o cajoneras, no abrir más de uno o la vez Iluminar correctamente áreas de trabajo y tránsito Estibar correctamente las repisas o muebles que tengan posibilidad de volcamiento Almacenar los productos y mercaderías ordenadamente ▪ Utilice los equipos eléctricos de manera correcta, en caso de desperfecto dar aviso al jefe directo ▪ Mantenga posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y brazos apoyados). ▪ Al caminar esté atento a las condiciones de la superficie de trabajo y utilice los pasamanos en escaleras. ▪ Utilice sólo los enchufes habilitados, evite usar alargadores que generen sobreconsumos. ▪ Jamás intente intervenir o modificar las instalaciones eléctricas. ▪ Mantenga el orden y limpieza ▪ Reporte cualquier peligro que detecte.
Conducción de vehículos	Colisión, Atropello, Choque	• Determinar la ruta menos congestionada y planificar viajes y rutas • Conducir a la defensiva • Mantener una revisión periódica a vehículos. • Conducir a una velocidad razonable y prudente respetando según lo indicado en la legislación • Conservar las distancias. • Respetar velocidades controladas. • No conducir bajo la influencia del alcohol, drogas, estupefacientes y otros elementos • deterioradores de las condiciones físicas y mentales del conductor. • No conducir vehículos en mal estado o sin revisión técnica vigente. • Usar cinturones de seguridad. • Mantener atento a las condiciones del tránsito. • Respetar cruces de peatones



RIESGOS POR AGENTES BIOLÓGICOS

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadora, impresoras, etc.)	Enfermedad respiratoria	Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos: • Mójese las manos con agua • Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos • Frote las palmas de las manos entre sí • Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa • Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados. • Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos • Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa • Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa • Enjuáguese las manos con agua • Séquese con una toalla desechable • Utilice la toalla para cerrar la llave • Lávese las manos cada vez que: - ingresa al centro de trabajo - Después de toser o sonarse la nariz - Antes y después de comer y al preparar los alimentos
Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.	Enfermedad respiratoria	✓ Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo. ✓ Respetar la distancia de seguridad en todo momento. ✓ Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso.
Desplazamientos por sectores o áreas de trabajo	Enfermedad respiratoria	✓ Evite – en la medida de lo posible – el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo ✓ Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo. ✓ Utilice sus herramientas propias o las entregadas por el establecimiento, evitando el traspaso o préstamo de estas entre las personas. ✓ Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada



		por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.
--	--	--



ANEXO IV – FORMATOS DE REGISTROS

FORMULARIO DE RECEPCION DEL REGLAMENTO INTERNO.

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad del establecimiento educacional, de acuerdo con lo establecido en el Art. 156° inciso 2 del código del trabajo, Art. 14 del decreto supremo Nº 40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968. Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o modifiquen que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo _____

R.U.T. _____

Firma del trabajador _____

Fecha de entrega _____



DATOS DEL DOCUMENTO

Código	RIOHS	Revisión	01	Versión	02
Nombre	Reglamento interno de orden, higiene y seguridad				
Estado	APROBADO				
Descripción	Reglamento interno de orden, higiene y seguridad.				

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Versión	Responsable	Descripción de la modificación
Julio 2026	Julio 2026	Verónica Troncoso Valiente	Se agrega capítulo XXII