



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD (RIOHS)

MAYO AÑO 2025

PREAMBULO

CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO INGLÉS DE TALCA

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional Colegio Inglés de Talca se ha confeccionado en conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo, en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y el Decreto Supremo N° 44 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba nuevo Reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable. Asimismo, el presente texto incorpora las últimas reformas legales dictadas sobre la materia y nuevas prácticas en el ámbito laboral.

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 trabajadores dependientes de la Corporación Educacional Colegio Inglés de Talca, en las faenas, obras o actividades que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrolladas por ésta.

Este Reglamento Interno será obligatorio para el trabajador o trabajadora desde la fecha de su contratación.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible a la Corporación Educacional Colegio Inglés de Talca proporcionar y mantener:

- Relaciones armónicas con cada trabajador o trabajadora y 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 los trabajadores y trabajadoras.
- Una cultura de prevención de riesgos.
- Las disposiciones contenidas en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

INDICE

LIBRO I: NORMAS DE ORDEN	7
TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	7
TITULO II: INGRESO DEL PERSONAL.....	7
TÍTULO III: CONTRATO DE TRABAJO.....	9
TÍTULO IV: JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSO SEMANAL.....	10
TÍTULO V: HORAS EXTRAORDINARIAS	12
TÍTULO: VI REMUNERACIONES.....	12
TÍTULO VII: PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION POR INFRACCION A OBLIGACION DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES.....	14
TÍTULO VIII: FERIADO ANUAL.....	15
TÍTULO IX: LICENCIAS Y PERMISOS DEL TRABAJADOR.....	16
TÍTULO X: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES ...	24
TITULO XI: SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE APLICACIÓN	30
TITULO XII: ACOSO SEXUAL LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO LEY 21.643	32
TÍTULO XIII: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	39
TÍTULO XIV: REGULACIONES Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.....	53
TÍTULO XV: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS	55
TITULO XVI: INCLUSIÓN Y DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	55
TITULO XVII: USO DE REDES SOCIALES Y MEDIOS TECNOLÓGICOS ENTRE TRABAJADORES/ DOCENTES Y ALUMNOS O APODERADOS	57
TITULO XVIII: USO DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS DEL COLEGIO	58
TÍTULO XIX: TRABAJO A DISTANCIA, TELETRABAJO Y CLASES VIRTUALES ..	61
TÍTULO XX: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	62
TÍTULO XXI: DE LOS INSTRUMENTOS COLECTIVOS DE TRABAJO.....	62
LIBRO II: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD	62
TITULO XXIII: NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD	62
TITULO XXIV: CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO	63

TÍTULO XXV: DISPOSICIONES GENERALES	64
TÍTULO XXVI: ROLES Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES.....	67
TÍTULO XVII: DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES (DECRETO SUPREMO N°44, LEY N°16.744).....	68
TÍTULO XVIII: COMITÉ PARTITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	70
TÍTULO XXIX: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DESDE VEINTICINCO PERSONAS TRABAJADORAS.....	80
TÍTULO XXX: IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES	80
TÍTULO XXXI: PROTECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS	82
TÍTULO XXXII: PROGRAMA DE TRABAJO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	82
TÍTULO XXIII: MAPAS DE RIESGOS.....	83
TÍTULO XXXIV: DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (DECRETO SUPREMO N°44)	84
TÍTULO XXXV: GESTIÓN PREVENTIVA EN EL USO DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO	85
TÍTULO XXXVI: SOBRE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	86
TÍTULO XXXVII: PROCEDIMIENTOS PARA EXÁMENES.....	89
TÍTULO XXXVIII: PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES O ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	93
TÍTULO XXXIX: FACILIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARTITARIO Y DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.	96
TÍTULO XL: RESPONSABILIDADES DE LAS DISTINTAS JEFATURAS Y LÍNEAS OPERATIVAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MEDIDAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	97
TÍTULO XLI: PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, USO Y MANTENCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON ESTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES.	98
TÍTULO XLII: PROCEDIMIENTO POR SEGUIR CUANDO EN EL LUGAR DE TRABAJO SOBREVenga UN RIESGO GRAVE E INMINENTE PARA LA VIDA Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.	99
TÍTULO XLIII: ACCIDENTES FATALES Y GRAVES.....	100
TÍTULO XLIV: PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR EL PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES O DESASTRES	103
TÍTULO XLV: PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO	104
TÍTULO XLVI: 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.....	104
TITULO XLVII: ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COLABORACIÓN DE LA ENTIDAD EMPLEADORA Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	107
TITULO XLVIII: HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA	108
TITULO XLIX: PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO	109
TITULO L: PRINCIPIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	109
TITULO LI: DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO	112
TITULO LII: OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EMPLEADORES.....	112
TITULO LIII: OBLIGACIONES GENERALES DE LA PERSONA A CARGO DE LA INVESTIGACIÓN	114
TITULO LIV: OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.....	114
TITULO LV: DERECHOS GENERALES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES.....	115
TITULO LVI: DIRECTRICES PARA EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO	115
TITULO LVII: DIRECTRICES PARA LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y LAS SANCIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL Y LABORAL.....	119
TITULO LVIII: DIRECTRICES PARA LA INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN	120
TITULO LVIX: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744	121
TITULO LX: DECRETO SUPREMO N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO	123
TITULO LXI: CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA PERSONAS TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO (Ley N°21.220 y Decreto N°18).....	132
TÍTULO LXII: LEY DE LA SILLA	136
TITULO LXIII: PROTECCION DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL.....	136

TITULO LXIV: PROHIBICIONES RELACIONADAS CON EL TABACO.....	137
TITULO LXV: DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONA TRABAJADORAS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA	139
TITULO LXVI: PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR).....	141
TITULO LXVII: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES	142
TITULO LXVIII: PROTOCOLO TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS - TMERT	145
TITULO LXIX: OTROS PROTOCOLOS DE VIGILANCIA	146
TITULO LXX: RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS.....	148
TITULO LXXI: DE LAS SANCIONES.....	168
TÍTULO LXXII: DE LAS OBLIGACIONES.....	169
TÍTULO LXXIII: DE LAS PROHIBICIONES.....	172
TÍTULO LXXIV: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.....	174
TÍTULO LXXV: DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS.....	176
TÍTULO LXXVI: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	182
TITULO LXXVII: ACTUALIZACIÓN N° 1 LEY 21.643/2024, MINTRAB (LEY KARIN)	183
TITULO LXXVIII: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO.	184
TITULO LXXIX: ACTUALIZACIÓN N° 2.....	196
TITULO LXXX: ACTUALIZACIÓN N° 3.....	207
TITULO LXXXI: ACTUALIZACIÓN N° 3.....	209
TITULO LXXXII: PAUSAS ACTIVAS LABORALES	213
ANEXO	217
SEÑALES GRAFICAS DE SEGURIDAD.....	217
REGISTRO DE ENTREGA.....	218

LIBRO I: NORMAS DE ORDEN

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1:

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador o Colaborador:** Toda persona que preste servicios a la Corporación bajo subordinación y dependencia y por los cuales recibe remuneración. Se incluyen en este concepto los docentes, asistentes de la educación, paradocentes, administrativos, auxiliares y directivos del Colegio.
- b) **Jefe inmediato:** La persona contratada por el Colegio que tiene autoridad o poder sobre un área o grupo de trabajadores para dirigir su trabajo o actividades, tales como Jefe de Departamento, Coordinador, Director de Ciclo y otros. Cuando existan 2 o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato el de menor jerarquía.
- c) **Corporación:** La Entidad Empleadora que contrata los servicios del Trabajador. Para los efectos de este Reglamento, también se denomina “Empresa”, “Empleador”, “Institución”, “Sostenedor” o “Colegio”.

Identificación de la Corporación:

Nombre o Razón Social: Corporación Educacional Colegio Inglés de Talca

RUT: 88.949.800-5

Dirección: Avenida San Miguel N° 5766, Talca, Región del Maule

Actividad Económica: Educación escolar

Colegio del cual es Sostenedor: Colegio Inglés de Talca, RBD 3014-7 (establecimiento escolar particular pagado, científico-humanista, de los niveles de prebásica, básica y media).

TITULO II: INGRESO DEL PERSONAL

Artículo 2:

Toda persona que postule o ingrese a trabajar al Colegio deberá cumplir con los requisitos exigidos para cada cargo, someterse a las entrevistas, exámenes, test psicológico y pruebas que determine el Sostenedor, y entregar o proporcionar a éste:

- a) **Currículum Vitae**, con los correspondientes certificados o títulos que acrediten los estudios necesarios para desempeñar el cargo o función al cual postula.
- b) **Llenar la ficha personal** elaborada por la Institución con su firma original, que contenga al menos la individualización completa del interesado, con mención de su nacionalidad, fecha de nacimiento, estado civil, profesión u oficio, domicilio, cédula de identidad o

pasaporte en su caso y rol único tributario, acompañando fotocopia de estos documentos y tres fotografías de tamaño carné. Si fuere casado(a) acompañará certificado de matrimonio, sea o no el cónyuge causante de asignación familiar. Si fuere viudo acompañará los certificados que acrediten tal situación. En el caso de tener hijos causantes de asignación familiar acompañará asimismo los certificados de nacimiento de éstos y la autorización de cargas respectivas.

- c) Certificado de cumplimiento del Servicio Militar obligatorio, de haber quedado eximido del mismo o de haber pasado a la reserva sin instrucción.
- d) Certificado de antecedentes en vigencia, con el objeto de acreditar que no posee inhabilidades para desempeñarse en la Corporación.
- e) Certificados médicos y antecedentes de salud, según la ficha médica ocupacional que deberá llenar, acompañando certificados médicos, psicológicos y otros necesarios para acreditar salud física y mental compatible con el empleo.
- f) Certificado de trabajo del último empleador si los hubiere.
- g) Copia de aviso de cesación de servicios del antiguo empleador o la Libreta del Servicio de Seguro Social o de la AFP, según sea el caso, si el interesado hubiese trabajado antes.
- h) Someterse a los exámenes y pruebas de selección y salud determinadas por la Dirección del Colegio.
- i) Certificado de Inhabilidad por maltrato relevante, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- j) Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- k) Acreditar idoneidad docente y moral, según disposiciones de la Ley General de Educación y demás normativa aplicable al rubro.

Lo anterior sin perjuicio de las demás exigencias y antecedentes que el Colegio determine a su arbitrio para postular a él. Con todo, el Colegio podrá prescindir de uno o más de las exigencias o antecedentes antes señalados, a su exclusivo juicio.

Artículo 3:

Si de la comprobación posterior se determina que para ingresar al Colegio el Trabajador hubiere presentado documentos erróneos, falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo, según la causal que en derecho corresponda, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal.

Artículo 4:

Cada vez que existan variaciones a los antecedentes personales indicados en el Artículo 2 precedente, deberán ser comunicados al Departamento de Administración y Finanzas del Colegio dentro del mes en que se produzcan, adjuntando la documentación que acredite tal circunstancia.

TÍTULO III: CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 5: El Trabajador que, cumpliendo los requisitos señalados precedentemente, es aceptado para ingresar a la Corporación, deberá suscribir dentro de los 15 días siguientes al inicio de actividades el respectivo contrato de trabajo.

En el evento que el contrato de trabajo sea por obra, trabajo o servicio determinado, o de duración inferior a 30 días, deberá escriturarse en el plazo de 5 días desde que el Trabajador fue contratado.

El contrato de trabajo se extenderá en duplicado, quedando un ejemplar en poder del Trabajador y otro en poder del Empleador.

El contrato de trabajo y sus anexos podrán ser firmados por las partes en forma física o electrónica. Asimismo, la documentación derivada de la relación laboral podrá ser confeccionada, procesada, almacenada, difundida y remitida de manera electrónica, a la casilla de correo electrónico corporativa o la que designe el Trabajador.

El Empleador deberá registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo los contratos de trabajo, dentro de los 15 días siguientes a su celebración. Asimismo, deberá registrar las terminaciones de contrato, dentro de los plazos establecidos en los artículos 162 y 163 bis del Código del Trabajo para el envío de las copias de las comunicaciones de terminación de contrato a la Inspección del Trabajo, y dentro de los 10 días hábiles siguientes a la separación del trabajador en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159 del mismo cuerpo legal. En el momento del registro del contrato de trabajo el Empleador deberá indicar las estipulaciones pactadas, y al término de los servicios deberá informar la fecha de éste y la causal invocada.

El Empleador, cuenta con sistemas de gestión empresariales para organizar, analizar y centralizar la información de sus trabajadores, por tanto, toda la documentación derivada de la relación laboral será confeccionada, procesada, firmada y remitida de manera electrónica.

Artículo 6:

El contrato de trabajo deberá, a lo menos, contener las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha de contrato;
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, estado civil, domicilio y fecha de nacimiento y de ingreso del trabajador;
- c) Dirección de correo electrónico de ambas partes, si la tuvieren. En el caso del Trabajador, deberá registrar una dirección de correo electrónico personal, si la tuviere, sin perjuicio de la dirección de correo electrónico institucional que le proporcione el Empleador;
- d) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias;
- e) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
- f) Duración y distribución de la jornada del trabajo;
- g) Plazo del contrato; y

h) Demás pactos que acordaren las partes.

En el caso de los docentes o profesionales de la educación, los contratos de trabajo deberán además contener 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 no lectivas;
- c) Lugar y horario para la prestación de servicios; y
- d) Duración del contrato, el que podrá ser de plazo fijo o indefinido.

Artículo 7:

Toda modificación del contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito en documento anexo, que se entenderá que forma parte integrante del contrato de trabajo.

TÍTULO IV: JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSO SEMANAL

Artículo 8:

La jornada ordinaria de trabajo tendrá una duración no superior a 40 horas semanales las que podrán ser distribuidas de lunes a sábado, y su distribución se podrá efectuar en cada semana calendario o sobre la base de promedios semanales en lapsos de hasta cuatro semanas, con los límites y requisitos señalados en el capítulo IV del Código del Trabajo.

El máximo semanal de 40 horas no podrá distribuirse en más de seis ni en menos de cuatro días.

En ningún caso la jornada ordinaria podrá superar las diez horas por día, sin perjuicio de las facultades del Director del Trabajo para autorizar una extensión distinta con acuerdo de los trabajadores en situaciones especiales. Quedarán excluidos de la limitación de la jornada de trabajo, los trabajadores que presten servicios como gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas.

La jornada laboral, quedará estipulada en los contratos de trabajo, de acuerdo con la naturaleza o características de las diversas actividades que se desarrollan en la empresa.

Artículo 9:

El horario en que empieza y termina el trabajo del personal docente es el siguiente: Lunes a Jueves de 07:40 a 17:10, y Viernes de 07:40 a 16:00 horas, sin perjuicio de la carga horaria que las partes acuerden o el Colegio determine.

El horario en que empieza y termina el trabajo del personal no docente es el siguiente: Lunes a jueves de 08:00 a 17:30 y viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Sin perjuicio de lo anterior, la jornada de trabajo, su distribución, horario de inicio y término de las labores de cada trabajador en particular, así como los turnos y otros antecedentes relativos a dicha jornada, se establecerá en cada contrato de trabajo, en un documento anexo o en la programación, mensual, semestral o anual determinada por el Establecimiento.

Los trabajadores madres y padres de niños y niñas de hasta doce años, y las personas que tengan el cuidado personal de ellos, tendrán derecho a una banda de dos horas en total, dentro de la que podrán anticipar o retrasar hasta en una hora el comienzo de sus labores, pero deberán completar el horario total.

El trabajador deberá entregar al empleador el respectivo certificado de nacimiento o la sentencia que le otorgue el cuidado personal de un niño o niña para ejercer este derecho.

El empleador podrá negarse si la naturaleza de los servicios prestados por el trabajador exige su presencia en un horario determinado y en los demás casos determinados por el Código del Trabajo.

Artículo 10:

La jornada ordinaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándo entre ellas 40 minutos destinados a la colación para los funcionarios docentes. Aquellos que no cumplan este rol, contarán con 30 minutos. Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, no se considerará como trabajado para computar la duración de la jornada.

Artículo 11:

La Corporación podrá alterar la distribución de la jornada ordinaria de trabajo cuando se trate de circunstancias que afecten a la totalidad de su proceso productivo o al de alguna de sus unidades o conjuntos operativos, en los términos establecidos por el Código del Trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones, considerándose extraordinarias las horas trabajadas en exceso, las que se pagarán con el recargo legal pertinente.

Artículo 12:

Se prohíbe trabajar fuera de las horas enunciadas en el presente Reglamento o en el respectivo contrato de trabajo, salvo lo que se previene en el Título siguiente.

Artículo 13:

Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el Trabajador marcará en un reloj control su ingreso y salida del establecimiento; a falta de reloj control, deberá firmar el Libro de Asistencia del Personal, en el cual deberá estampar su firma a la hora de entrada como de salida.

El Colegio podrá establecer otro mecanismo o sistema de control de asistencia, incluso por vía electrónica o biométrico, que haya sido debidamente autorizado o aprobado por la autoridad competente, comunicando el cambio oportunamente a los trabajadores.

Cualquier salida del recinto del Colegio deberá ser solicitada al superior jerárquico y deberá ser

registrada en el sistema de control de asistencia. La salida del Colegio sin autorización dentro de la jornada de trabajo será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo, por la causal de abandono de trabajo o la que en derecho corresponda.

TÍTULO V: HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 14: Se considerarán horas extraordinarias las que excedan de la jornada máxima legal o de la pactada contractualmente por las partes, con conocimiento y autorización escrita de la Dirección del Colegio, y sólo podrán pactarse previamente por escrito para atender necesidades o situaciones temporales, con una vigencia no superior a 3 meses. Dicho acuerdo podrá renovarse por acuerdo de las partes.

Artículo 15:

Las horas extraordinarias deben pagarse con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria de trabajo, liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

Artículo 16:

Las horas extraordinarias requerirán siempre de la autorización previa y escrita de la jefatura correspondiente. En caso contrario, no serán pagadas por el Empleador.

No serán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada sin autorización del Empleador, las que se laboren en compensación de un permiso autorizado por éste y el tiempo que el Trabajador permanezca en el Establecimiento antes o después de la jornada de trabajo convenida sin prestar efectivamente sus servicios. Por lo tanto, no constituirá sobretiempo el registrado antes del inicio de la jornada y que el trabajador registre por llegar anticipadamente, ni el tiempo marcado al final de la jornada y que el Trabajador ocupe para asuntos personales.

No podrá estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

TÍTULO: VI REMUNERACIONES

Artículo 17:

Los trabajadores recibirán como remuneración el sueldo base, las asignaciones, bonificaciones y regalías establecidas en sus respectivos contratos individuales de trabajo.

Artículo 18:

El pago de las remuneraciones mensuales se hará a más tardar el último día hábil de trabajo del mes y de la forma previamente acordada con el Trabajador, tales como cheque nominativo, depósito o transferencia electrónica en cuenta corriente o cuenta vista del Trabajador.

El Trabajador deberá informar oportunamente al Empleador todo cambio en la cuenta corriente o vista que haya comunicado para el pago de sus remuneraciones.

Artículo 19:

De las remuneraciones de los trabajadores la Corporación deducirá los impuestos legales 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.

Artículo 20:

Sólo con acuerdo del Empleador y del Trabajador, que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, las deducciones a que se refiere este inciso no podrán exceder del 15% de la remuneración total del Trabajador.

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

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.

Asimismo, no podrá deducir, retener o compensar suma alguna por el no pago de efectos de comercio que el Empleador hubiera autorizado recibir como medio de pago por los bienes suministrados o servicios prestados a terceros en su establecimiento. La autorización del Empleador deberá constar por escrito, así como también los procedimientos que el Trabajador debe cumplir para recibir como forma de pago los respectivos efectos de comercio.

En caso de robo, hurto, pérdida o destrucción por parte de terceros de bienes de la Empresa sin que haya mediado responsabilidad del Trabajador, el Empleador no podrá descontar de la remuneración del o de los trabajadores el monto de lo robado, hurtado, perdido o dañado.

Artículo 21:

La Corporación podrá otorgar anticipos de remuneraciones al Trabajador, siempre que éste se incorpore a ella después de la entrada en vigencia del presente Reglamento y tuviere más de 3 meses completos y continuos de servicio, por un máximo del 25% de su sueldo fijo mensual.

Artículo 22:

La Corporación entregará al Trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho, debiendo el Trabajador firmar y devolver copia de dicha liquidación a la Corporación.

En caso de disconformidad con el monto pagado, con la forma como se determinó y/o con las deducciones efectuadas, o con cualquier otro aspecto de la liquidación, el Trabajador deberá comunicarla al Empleador dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la fecha de pago, y si nada dijera dentro de este plazo se entenderá su entera conformidad con dicho pago, forma de cálculo y conceptos incluidos en la liquidación.

TÍTULO VII: PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION POR INFRACCION A OBLIGACION DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES

Artículo 23:

El Empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Artículo 24:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 bis del Código del Trabajo, las denuncias se investigarán y sancionarán de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo previsto en este Título.

El procedimiento de reclamación se ajustará a las siguientes normas:

- a) Las denuncias por infracción al principio de igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo pueden ser interpuestas por cualquier Trabajador que estime ser afectado ante la Dirección del Colegio, por escrito, incluso por correo electrónico. Recibida la denuncia, la Dirección remitirá el asunto al Departamento de Administración y Finanzas para que emita un informe al respecto.
- b) La denuncia deberá señalar los nombres, apellidos y cédula de identidad del denunciante y/o afectado; el cargo que ocupa en la empresa y su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos y circunstancias objetivas que fundan la denuncia; y la fecha y en su caso la firma del denunciante.
- c) Toda denuncia deberá ser tramitada por la Empresa en un plazo máximo de 30 días hábiles. La tramitación de la denuncia estará a cargo del Asesor Legal de la Empresa o del funcionario que al efecto se designe especialmente, dándole inicio dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes a la recepción de la misma.
- d) El procedimiento constará por escrito o en el formato de registro que asegure la integridad del mismo, dejándose testimonio de las acciones realizadas.
- e) El informe con las conclusiones a que llegó el investigador deberá ser remitido en forma inmediata al Rector(a) del Colegio, quien dictará resolución y dará respuesta a la denuncia, sea rechazándola o acogéndola y, en este último caso, proceder a tomar las medidas de sanción y reparación que sean pertinentes. Las sanciones aplicadas al Trabajador o jefatura infractora serán las previstas en el presente Reglamento.
- f) Si alguno de los involucrados considera que la resolución anterior es injusta, desproporcionada o insuficiente, podrá presentar una reconsideración escrita y fundada, acompañando nuevos antecedentes, dentro del plazo de 3 días corridos, ante el Director(a) del Colegio, quien resolverá en última instancia. No procederá recurso alguno en contra de esta resolución.
- g) Todas las resoluciones y actuaciones del proceso deberán ser comunicadas o notificadas a los intervinientes y a las demás personas que el Establecimiento considere oportuno, de alguna de estas formas: i) personalmente; ii) por correo certificado dirigido al domicilio registrado en el Colegio; o iii) mediante correo electrónico dirigido a la casilla

de correo electrónico corporativa.

TÍTULO VIII: FERIADO ANUAL

Artículo 25:

Los trabajadores no docentes, con más de 1 año en la Corporación tendrán derecho a un feriado legal de 15 días hábiles, con goce de remuneraciones íntegra.

Además, todo trabajador con 10 años de trabajo para la Corporación u otro empleador, continuos o no, tiene derecho a un día adicional de feriado por cada 3 nuevos años trabajados, pudiendo hacer valer hasta 10 años de trabajo prestados a otro empleador.

El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes. Asimismo, el feriado anual podrá acumularse por acuerdo del trabajador y la empresa, pero sólo hasta dos feriados consecutivos.

Artículo 26:

En cuanto al feriado del personal docente, se estará a los períodos de suspensión e interrupción de las actividades escolares determinadas en el calendario escolar fijado por el Ministerio de Educación.

Todo contrato vigente al mes de diciembre se entenderá prorrogado por los meses de enero y febrero o por el período que medie entre dicho mes y el día anterior al inicio del año escolar siguiente, siempre que el profesional de la educación tenga más de seis meses continuos de servicios para el mismo empleador.

Artículo 27:

El feriado se otorgará preferentemente en primavera o verano de acuerdo a lo solicitado por el Trabajador, debiendo hacerlo por escrito con al menos un mes de anticipación, y no podrá ser compensado en dinero. No obstante, la Corporación se reserva el derecho de redistribuirlas, según las necesidades de funcionamiento.

Artículo 28:

Si el Trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de prestar servicios a la Corporación por cualquier causa, se le pagará el tiempo que por concepto de feriado corresponda.

Con todo, el Trabajador cuyo contrato termine antes de completar un año de servicios o no complete un nuevo año de servicios contado desde el último feriado, tendrá derecho a que se le pague proporcionalmente lo que corresponda.

Artículo 29:

El Trabajador, antes de iniciar el período de vacaciones anuales, deberá firmar en la Administración del Colegio el correspondiente comprobante de feriado, en el que se dejará constancia de los días de feriado que iniciará y el saldo de días de feriado, si lo hubiere.

TÍTULO IX: LICENCIAS Y PERMISOS DEL TRABAJADOR

Artículo 30:

Licencias médicas

Sin perjuicio de las demás licencias que establezca la ley, se distinguen las siguientes:

1.- Licencia por enfermedad común:

El Trabajador que por enfermedad estuviere impedido para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la Dirección del Establecimiento, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad o imposibilidad. Asimismo, deberá presentar al Empleador el correspondiente formulario de licencia médica, dentro de 48 horas, en la forma y condiciones establecidas por la ley, certificando su recepción y complementando con los antecedentes que establece la normativa vigente.

La Corporación sólo dará lugar y tramitará las licencias médicas que se presenten en los formularios y plazos previstos en la ley.

La Corporación, como un beneficio a sus trabajadores, pagará los 3 primeros días de remuneración no cubierta por el respectivo subsidio al Trabajador que presente licencia médica inferior a 11 días. Este beneficio será otorgado solo dos veces dentro de 1 año calendario.

La Corporación adoptará las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores y respetará rigurosamente el reposo médico que deban hacer, prohibiéndoles realizar cualquier labor durante su vigencia, sea en el lugar de trabajo o en el domicilio del Trabajador, a menos que se trate de actividades recreativas, no susceptibles de remuneración y compatibles con el tratamiento indicado.

La Corporación podrá disponer visitas domiciliarias al trabajador enfermo. Los costos derivados de este procedimiento serán de cargo de la Corporación.

Así mismo, tiene la facultad de informar a la Compin o Isapre respectiva cualquier irregularidad que se verifique o sea denunciada, en el debido cumplimiento de la licencia médica.

2.- Licencia por maternidad:

Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservando sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

Para hacer uso del descanso de maternidad, deberá presentarse a la Dirección del Colegio un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo. El descanso se concederá de acuerdo con las formalidades que especifique el reglamento.

Si, a consecuencia o en razón de su estado, la Trabajadora no pudiere desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante la Empresa con el correspondiente certificado médico.

En todo caso, está prohibido que la mujer embarazada desarrolle labores que:

- La obliguen a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;
- Ejercer esfuerzo físico prolongado, como permanecer de pie largo tiempo;
- El trabajo nocturno;
- El trabajo en horas extraordinarias, y
- Aquel que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

La madre trabajadora goza de un fuero maternal que se inicia desde el primer día de embarazo y termina un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el postnatal parental.

3.- Licencia por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

Esta licencia será otorgada conforme a las disposiciones señaladas en la Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y lo dispuesto en la Parte II del presente Reglamento Interno.

Artículo 31:

Sala cuna

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

Se entenderá que el empleador cumple con la obligación antes señalada si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos menores de 2 años. El empleador designará la sala cuna de entre aquellas que cuenten con la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Ministerio de Educación. Para estos efectos, el Colegio ha optado por esta modalidad de cumplimiento del derecho a sala cuna de su personal.

El empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso del menor al respectivo establecimiento.

El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de 2 años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador. Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial.

Conforme lo ha autorizado la Dirección del Trabajo, en forma excepcional el Empleador y la madre trabajadora que labora en determinadas condiciones excepcionales, podrán suscribir acuerdos que faculden a ésta percibir un bono compensatorio por un monto equivalente al servicio de sala cuna que disponga el Establecimiento, cuando ella no está haciendo uso del beneficio a través de una de las alternativas que la ley ha señalado para proporcionar el beneficio. Además, también se puede acordar el otorgamiento de un bono compensatorio de sala cuna cuando el menor padezca de problemas médicos que aconsejen no enviarlo a sala cuna, y que dicha situación esté debidamente certificada por un facultativo competente que así lo prescriba.

Artículo 32:

Derecho de las madres trabajadoras a amamantar a sus hijos aun cuando no exista sala

cuna (Ley N° 20.166).

Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de 1 hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de 2 años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

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

El derecho a alimentar no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de 2 años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 203 del Código del Trabajo.

Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado en el artículo 203, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

En caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos 30 días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él.

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N° 19.620 o como medida de protección de acuerdo con el N° 2 del artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

Artículo 33:

Permisos legales

Sin perjuicio de los demás permisos que establezca la ley, se distinguen los siguientes permisos:

1.- Permiso Paternal por nacimiento de hijo:

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días hábiles en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este

derecho es irrenunciable.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre o a quien le fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 del Código del Trabajo y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198.

El padre que sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor perderá el derecho a fuero y subsidio establecidos en el inciso anterior.

Los derechos referidos en el inciso primero no podrán renunciarse y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y puérperas.

Asimismo, no obstante, cualquier estipulación en contrario, deberán conservárseles sus empleos o puestos durante dichos períodos, incluido el período establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo.

2.- Permiso posnatal parental:

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de 12 semanas a continuación del período postnatal.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a 18 semanas.

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

Para ejercer estos derechos, la trabajadora deberá dar aviso al Empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero.

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

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste 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 ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con 10 días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N° 19.620, tendrá derecho al permiso postnatal parental establecido en este artículo. Además, cuando el menor tuviere menos de 6 meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por 12 semanas.

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

3.- Permiso prenatal suplementario:

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

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

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

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal del inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo será de 18 semanas.

En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal establecido en el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo se incrementará en siete días corridos por cada

niño nacido a partir del segundo.

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

4.- Permiso por fallecimiento:

En el caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a 10 días corridos de permiso pagado. En el caso de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a 7 días corridos de permiso pagado. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por 7 días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, y por 4 días hábiles, en caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador.

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

El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará 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.

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

5.- Permiso por enfermedad grave de un hijo menor de un año de edad y permiso por enfermedad terminal de familiar:

Cuando la salud de un niño o niña mayor de 1 año y menor de 18 años 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 10 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.

Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el inciso primero de este artículo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. Asimismo, el trabajador y el empleador podrán utilizar y convenir directamente los mecanismos señalados en el artículo 375 y 376 del Código del Trabajo para restituir y compensar el tiempo no trabajado, es decir, podrán utilizarse los "Pactos sobre distribución de jornada de trabajo semanal" y los "Pactos para trabajadores con responsabilidades familiares".

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

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

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

La solicitud del permiso deberá formalizarse mediante cualquier medio escrito de comunicación interna de la empresa, ya sea físico o electrónico, acompañando el certificado médico correspondiente. Cumpliéndose los requisitos establecidos en este artículo, el empleador no podrá negarse a otorgar el permiso.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho, por correo electrónico.

6.- Permiso para exámenes médicos preventivos:

Las trabajadoras y trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a 30 días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los 30 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.

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado

para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considerare un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

7.- Permiso por matrimonio o unión civil:

En el caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 20.830, todo trabajador tendrá derecho a 5 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 dar aviso a su empleador con 30 días de anticipación y presentar dentro de los 30 días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

8.- Permiso por servicio militar y llamado a servicio activo:

El trabajador conservará la propiedad de empleo o cargo, sin derecho a remuneración, mientras tomare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción.

Al reincorporarse al trabajo deberá ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo o a otras similares, siempre que esté capacitado para ello, respetándose su remuneración y antigüedad en la Corporación.

La obligación del empleador de conservar el puesto al trabajador que haya cumplido con las obligaciones militares se extinguirá 30 días después de la fecha de licenciamiento que consta en el respectivo certificado; en el caso de enfermedad comprobada con certificado médico se extenderá hasta un máximo de 4 meses. En el caso de los reservistas llamados a servicio activo por períodos inferiores a 30 días, percibirán del empleador las remuneraciones correspondientes.

Artículo 34:

Permisos especiales otorgados por la Corporación:

Todo trabajador del Colegio tiene derecho a los siguientes permisos voluntarios y especiales:

Permiso administrativo pagado: 4 días de permiso para los profesores con jefatura de curso y 3 días de permiso para el resto de los trabajadores, con goce de remuneraciones, los que serán otorgados todos dentro de cada año calendario, previa autorización de su jefe directo, los que no podrán ser acumulados para el período siguiente ni compensados en dinero.

Permiso para traslado de domicilio dentro o fuera de la ciudad de Talca con goce de remuneraciones de un día hábil: Dicho permiso debe ser solicitado con 15 días de anticipación y autorizado por el jefe directo. Posterior al uso del permiso, el trabajador deberá presentar a su empleador copia de la constancia realizada en Carabineros de Chile por el cambio de domicilio, en la que se señale la fecha de éste.

Permiso celebración de cumpleaños: Cada trabajador tendrá derecho a que el día de su

cumpleaños pueda retirarse en jornada de la tarde de sus labores, desde las 13:30 horas, previo acuerdo con jefe directo. Si su fecha de cumpleaños cae en día inhábil o de descanso, o en periodo de vacaciones, podrá tomarlo en la semana siguiente a su reintegro a sus labores, previo acuerdo con Empleador.

Artículo 35:

Los permisos a que los trabajadores tengan derecho en virtud de la ley, el contrato de trabajo o del presente Reglamento, se otorgarán de acuerdo a éstos, debiendo cada Trabajador hacer entrega al Colegio de los documentos que acrediten la existencia de los hechos que dan derecho al permiso.

Artículo 36:

Durante los períodos de suspensión de las actividades de aula que no se den como feriado legal o voluntario a los funcionarios (por ejemplo, vacaciones de invierno, fiestas patrias), el Empleador podrá disponer que éstos se ocupen en actividades de perfeccionamiento, planificación, continuación de proyectos en ejecución y otros similares, distribuyendo el tiempo de tal manera que se respete la jornada pactada y que la tarea contribuya a su mejor desempeño profesional y a los intereses educacionales del Establecimiento.

El resto del personal continuará en las tareas que ordinariamente tienen asignadas, sin perjuicio que, si las tareas fueren insuficientes como para completar su jornada ordinaria de trabajo, se les asignen otras similares que contribuyan, especialmente, a preparar el Colegio para la iniciación de sus labores habituales.

TÍTULO X: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 37:

Es obligación de los trabajadores de la Corporación cumplir estrictamente las estipulaciones de su contrato de trabajo, las órdenes e instrucciones escritas o verbales que se le impartan en función del trabajo y las de este Reglamento.

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en la ley, en el contrato de trabajo y en el presente Reglamento, el Trabajador deberá respetar y observar estrictamente las siguientes:

- a) Realizar personalmente la labor convenida, bajo las normas e instrucciones del Empleador.
- b) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la buena marcha y a la estabilidad de la Empresa.
- c) Respetar a la Empresa y a sus representantes en su persona y dignidad, actuando en todo momento con la debida lealtad.
- d) Cumplir el conducto regular para plantear peticiones, reclamos, denuncias o sugerencias.
- e) Dar aviso oportuno a su jefe inmediato o a quien corresponda de su ausencia por causa justificada.

- f) Llegar puntualmente a sus labores y marcar o firmar debidamente y a la hora efectiva los controles de entrada y salida, tanto para los efectos de la jornada ordinaria y extraordinario de trabajo.
- g) Mantener en todo momento relaciones deferentes con sus superiores, compañeros de trabajo y otros integrantes de la comunidad educativa. Deberá tener un trato cordial y cortés con sus compañeros de trabajo, subordinados, apoderados, padres, madres, tutores legales y alumnos(as) del Colegio.
- h) Mantener sobriedad, recato y corrección en el desempeño de sus funciones, así como en su comportamiento y vestimenta.
- i) Ser diligente en el cuidado de equipos, instalaciones, los materiales de todo tipo, del medio ambiente y en general, de todos los bienes del Colegio, evitando daños en los mismos.
- j) Informar sobre las irregularidades o anomalías que observe dentro del Establecimiento y sobre los reclamos que formulen los propios trabajadores, apoderados y/o terceros ajenos al Establecimiento.
- k) Respetar los reglamentos, protocolos, procedimientos, circulares, instrucciones y demás normas de carácter general que establezca el Empleador, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios y el cumplimiento de obligaciones, y todos aquellos que guarden relación con el funcionamiento de un establecimiento escolar.
- l) Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y sus Protocolos de Prevención y Actuación y, en general, los protocolos, procedimientos, políticas y reglamentos del Colegio.
- m) Cumplir y realizar las capacitaciones y acciones de perfeccionamiento profesional que el Colegio determine.
- n) Cumplir y observar estrictamente los planes, programas, protocolos, procedimientos, instrucciones, medidas y acciones que el Empleador disponga en el ámbito de la higiene, seguridad, limpieza y prevención de la enfermedad Covid-19 o de cualquier otra enfermedad infecciosa, sea que los servicios se presten en o desde el establecimiento o en el domicilio o lugar designado por el Trabajador.
- o) Toda información, antecedentes y datos que el Trabajador conozca en virtud del contrato de trabajo y en el desarrollo de las actividades contratadas, sea legal, académica, financiera, económica, contable, personal o de otra índole o naturaleza, tendrá siempre el carácter de restrictiva, reservada y confidencial, pertenecerá al Colegio y su uso y almacenamiento será para fines exclusivos de la prestación de los servicios contratados. Estas obligaciones son expresamente extensivas a la información y datos personales de los socios, directivos, trabajadores, apoderados, padres, madres, tutores, postulantes y alumnos del Colegio. El Trabajador deberá custodiar dicha información con especial celo y diligencia, estándole expresamente prohibido almacenarla, utilizarla, eliminarla, comentarla, difundirla o entregarla a terceros sin autorización del Colegio. No podrá utilizar esta información en beneficio propio o de terceros, de manera contraria a las

leyes o perjudicial a los intereses del Colegio, de sus apoderados o alumnos.

- p) Informar los cambios de domicilio que realice durante la vigencia del contrato de trabajo, y de toda información personal o profesional que el Colegio deba conocer para la adecuada prestación de los servicios y cumplimiento del contrato de trabajo.
- q) Cumplir con el Programa de Integridad y Compliance.
- r) Denunciar aquellos casos que atenten contra el Programa de Integridad y Compliance implementado por el Empleador.

Artículo 38:

En el ámbito de la protección de menores de edad y alumnos del Colegio, el Trabajador deberá observar siempre una conducta intachable, de respeto y cuidado, y cumplir las siguientes obligaciones, que las partes declaran esenciales en atención a que el Empleador es un establecimiento escolar y que el Trabajador realiza sus labores en contacto con menores de edad:

- a) Conocer, aceptar y cumplir las normas, instrucciones, procedimientos y protocolos del Empleador relativos a la prevención, investigación y sanción de abusos a menores, vulneración de derechos, maltrato infantil, violencia, agresiones y abusos sexuales. En especial, deberá cumplir con todas las normas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en el Reglamento Interno Escolar y sus Protocolos de Prevención y Actuación.
- b) Participar y colaborar con los procesos de investigación interna que realice el Empleador respecto de los asuntos descritos en el numeral precedente.
- c) Participar, colaborar y aprobar los procesos, cursos e instancias de formación, capacitación, inducción, acreditación y evaluación que el Empleador determine respecto de los asuntos descritos en el numeral precedente. La no participación del trabajador en dichas instancias lo inhabilitará para continuar desarrollando las actividades que le fueron encomendadas en el trabajo con menores de edad, sin perjuicio de las demás sanciones o medidas que pueda adoptar el establecimiento.
- d) Cuando lo disponga el Empleador, el Trabajador deberá someterse a exámenes médicos, psicológicos, psicomotores o técnicos para establecer su estado de salud física y mental, y a exámenes o mediciones para determinar la presencia de alcohol, drogas o estupefacientes en su organismo.
- e) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a alumnos, previniendo y evitando toda acción, omisión o negligencia atentatoria a sus derechos fundamentales, dignidad e integridad física, psíquica, emocional o sexual.
- f) Cuidar y proteger a los alumnos del Establecimiento, en el ámbito de sus funciones y labores.
- g) No incurrir en conductas atentatorias a la moral y/o las buenas costumbres, o que pudieran afectar la intimidad, vida privada u honra de menores de edad y alumnos.
- h) Observar una conducta profesional, pública y privada acorde al cargo que desempeña.
- i) Si, por cualquier medio, tomare conocimiento de hechos eventualmente constitutivos de

abuso de menores de edad o de alumnos, vulneración de sus derechos, abuso sexual o maltrato, deberá ponerlos de inmediato en conocimiento de las autoridades del Colegio. 10.- Efectuar la denuncia de que trata el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal y ley de violencia intrafamiliar, dentro de las 24 horas de que haya tomado conocimiento de un hecho que revista caracteres de delito o de violencia intrafamiliar, según sea el caso. Sin perjuicio de lo anterior, el Trabajador deberá informar de tales circunstancias a la Dirección del Colegio, dentro del mismo plazo.

- j) Las obligaciones señaladas en los numerales precedentes regirán en caso de que el establecimiento funcione en forma presencial o a distancia, incluyendo el uso de medios tecnológicos o informáticos.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de lo que al respecto disponga el Reglamento Interno Escolar del Colegio y sus Protocolos de Prevención y Actuación.

Artículo 39:

Sin perjuicio de las demás prohibiciones establecidas en la ley, en el contrato de trabajo y en el presente Reglamento, el Trabajador deberá respetar y observar estrictamente las siguientes:

- a) No respetar o cumplir el presente Reglamento, tanto en lo que corresponda a sus derechos como a sus deberes.
- b) Presentar atrasos reiterados en la hora de llegada al Establecimiento para iniciar su trabajo.
- c) No registrar en el libro de asistencia o tarjeta de reloj control la hora y firma de ingreso y salida de su jornada de trabajo.
- d) Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.
- e) No avisar el mismo día que no concurrirá a su trabajo, sin perjuicio de las situaciones que podrían dar lugar a algún tipo de permiso (fallecimiento, accidente laboral, etc.).
- f) Abandonar la sala de clases, laboratorio, lugar de taller o lugar de trabajo durante los períodos u horarios de clases, dejando sin atención a los alumnos.
- g) No presentarse en el lugar de realización de un evento externo o interno dejando a los alumnos sin atención.
- h) Demora excesiva en realizar los cursos, talleres u otras actividades académicas con alumnos.
- i) Incurrir en conducta(s) que signifique(n) perjuicio moral, físico o psicológico a los alumnos tales como burlas, sobrenombres humillantes, bromas, maltrato físico y otros.
- j) Atentar dentro del recinto de la empresa contra la moral y las buenas costumbres.
- k) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- l) Efectuar actividades profesionales, lucrativas o comerciales dentro del lugar de trabajo, que no formen parte de sus labores contratadas o que hayan sido autorizadas por escrito por la Dirección del Colegio.

- m) Utilizar la infraestructura y dependencias de la empresa en beneficio personal, sin autorización de la Dirección del Colegio.
- n) Agredir de hecho o de palabra a superiores, compañeros de labores u otros integrantes de la comunidad educativa.
- o) Realizar o participar en actividades políticas o religiosas ajenas al interés de la empresa dentro del establecimiento o que no hayan sido debidamente autorizadas por la Dirección del Colegio.
- p) Portar armas de la clase que sean en horas y lugares de trabajo.
- q) Participar en juegos de azar durante las horas de trabajo y dentro de los recintos de la empresa.
- r) Fumar al interior de áreas y dependencias administrativas del Colegio.
- s) Realizar acciones temerarias durante la jornada laboral, que puedan desencadenar un accidente para el trabajador u otras personas.
- t) Realizar clases particulares a estudiantes del Empleador, que sean del mismo nivel, en que el docente imparte clases.
- u) Revelar datos o antecedentes confidenciales que haya conocido con motivo de su trabajo en el Colegio.
- v) Promover o estimular entre los demás trabajadores comportamientos inadecuados. Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones que atentan contra la moral y las buenas costumbres, o que constituyan maltrato, abuso o discriminación.
- w) Alterar registros de asistencia, notas o calificaciones de alumnos, o proporcionar a éstos las claves de acceso a las plataformas de asistencia o notas, o a las pruebas o evaluaciones que se realizarán.
- x) Grabar mediante audio y/o video reuniones o conversaciones, sin consentimiento de la empresa.
- y) Ir en contra de los principios y/o conductas establecidas por el Código de Ética del Programa de Integridad y Compliance.

Artículo 40:

Respecto del cuidado y protección de menores de edad y alumnos del Establecimiento, le estarán expresamente prohibidas al trabajador las siguientes conductas, prohibiciones que las partes declaran esenciales en atención a que el Empleador es un establecimiento escolar y que el trabajador realiza sus labores en contacto con menores de edad:

- a) Realizar cualquier conducta inmoral dentro del Establecimiento o fuera de éste, que tenga repercusión ante los alumnos o la comunidad escolar.
- b) Realizar por acción, omisión o negligencia cualquier tipo de vulneración de derechos, maltrato, violencia, abuso o agresión, ya sea físico, psicológico, emocional o sexual, en perjuicio de los alumnos del Colegio y/o con cualquier miembro de la comunidad escolar.

- c) Efectuar actos discriminatorios en contra de cualquier alumno.
- d) Descargar, visitar y/o exhibir material pornográfico durante la jornada de trabajo y con los medios puestos a su disposición por el Empleador, o los que emplee para la prestación del servicio.
- e) Las prohibiciones señaladas en los numerales precedentes regirán en caso de que el Establecimiento funcione en forma presencial o a distancia, incluyendo el uso de medios tecnológicos o informáticos.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de lo que al respecto disponga el Reglamento Interno Escolar del Colegio y sus Protocolos de Prevención y Actuación.

Artículo 41:

Para efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento, constituirá incumplimiento grave del contrato de trabajo toda infracción a las obligaciones y prohibiciones señaladas en los artículos precedentes.

Todos los deberes, funciones, obligaciones o prohibiciones a que se refieren los contratos de trabajo y el presente Reglamento deberán ser ejercidas e interpretadas teniendo como eje o foco central “el aprendizaje del alumno” y “el bien superior del niño”.

Artículo 42:

La verificación de infracciones e incumplimientos a las obligaciones y prohibiciones señaladas en este Reglamento y en los respectivos contratos de trabajo, así como toda medida de control, deberán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida para respetar la dignidad del Trabajador.

Para tales efectos, el Empleador está autorizado para realizar indagaciones, investigaciones y auditorías internas, sean presenciales, remotas o informáticas, o encomendar estas labores a terceros.

El Colegio implementa y podrá aumentar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual en pasillos, patios, ascensores y otras dependencias que estime necesario, cuidando siempre que dicho control no afecte o la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los trabajadores.

La instalación de cámaras de seguridad obedecerá al ejercicio de las facultades disciplinarias del Empleador, la seguridad de las personas, bienes o instalaciones y el deber de cuidado hacia sus alumnos, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal del Colegio.

Las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un trabajador en particular, sino que se orientarán en planos panorámicos como pasillos, ascensores etc.; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como, comedores y salas de descanso, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, comedores, casinos, salas de vestuarios, etc.; y las cámaras deben ser visibles, no pueden ser camufladas; deberá informarse de su existencia, ubicación y visibilidad a los trabajadores.

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de estas, como también el pleno acceso a ellas de los trabajadores que pudieren aparecer en las mismas. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de algún trabajador que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta al empleador o sus asesores y al trabajador, salvo naturalmente que la grabación sea utilizada o exhibida ante los tribunales de justicia o sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que estas den cuenta de ilícitos.

TITULO XI: SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE APLICACIÓN

Artículo 43:

La Dirección del Colegio podrá sancionar disciplinariamente a los trabajadores que incumplan los deberes, obligaciones y prohibiciones contemplados en la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento y los demás reglamentos y protocolos del Establecimiento.

Esta atribución puede ser ejercida unilateralmente por el Empleador con sujeción a ciertos parámetros, como son el respeto a la dignidad humana, la presunción de inocencia, el debido proceso, la gravedad y/o reiteración de la falta y la aplicación del procedimiento establecidos por la ley o el presente Reglamento.

Las sanciones posibles a imponer a un Colaborador del Colegio serán las siguientes:

- a) Amonestación verbal, sin copia a la hoja de vida del trabajador, sin perjuicio de su recuento, registro o posterior consideración por parte del Empleador.
- b) Amonestación escrita, quedando constancia en la carpeta de personal o registro anecdótico del trabajador y en la Dirección o Inspección del Trabajo.
- c) Multa, que no podrá exceder de un cuarto de la remuneración diaria del infractor. Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que el Colegio tenga para sus trabajadores. A falta de estos fondos o entidades, el producto de la multa pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregarán tan pronto como hayan sido aplicadas. De su aplicación el Trabajador podrá reclamar a la Inspección del Trabajo que corresponda.

Se deja constancia que, en los casos de atrasos o ausencia sin causa justificada al Establecimiento, la aplicación de alguna de las sanciones anteriormente señaladas es sin perjuicio del descuento de la remuneración correspondiente al tiempo no trabajado que implica la no prestación del servicio convenido por parte del Trabajador.

Las sanciones anteriores se aplicarán sin perjuicio del derecho del Empleador a poner término al contrato de trabajo por la causal que en derecho corresponda, y de perseguir en conformidad con la ley la responsabilidad civil o criminal del Trabajador cuando la falta por él cometida así lo determine, como en el caso de daños intencionales, fraudes, alteración de registros, notas o asistencias, maltrato o acoso, vulneración de derechos de menores de edad, etc.

El Empleador podrá enviar memorándums o circulares generales, en caso de situaciones que afecten a un grupo de trabajadores o a una unidad o departamento específico.

Artículo 44:

Las sanciones antes señaladas se aplicarán previo cumplimiento de las normas de procedimiento que a continuación se señalan:

- a) El jefe directo que tome conocimiento que algún trabajador a su cargo ha incurrido en infracción informará por escrito los hechos al Departamento de Administración y Finanzas.
- b) El Departamento antes mencionado comunicará la circunstancia al Trabajador, quien podrá efectuar sus descargos por escrito en el plazo máximo de 3 días, pudiendo acompañar los antecedentes o documentos que estime convenientes.
- c) Si se estima necesario, se solicitará información sobre los hechos a él o los jefes directos del Trabajador o a otros trabajadores o a terceros.
- d) El proceso tendrá una duración máxima de 10 días, plazo que podrá ser prorrogado hasta en un máximo de 10 días adicionales en casos justificados.
- e) En caso de que el Departamento de Administración y Finanzas concluya en forma fundada la aplicación de la sanción, ésta deberá hacerse efectiva al tercer día, luego de transcurrido el plazo señalado en el numeral siguiente.
- f) Si alguno de los involucrados considera que la resolución anterior es injusta, desproporcionada o insuficiente, podrá presentar una reconsideración escrita y fundada, acompañando nuevos antecedentes, dentro del plazo de 3 días corridos, ante el Director(a) del Colegio, quien resolverá en última instancia. No procederá recurso alguno en contra de esta resolución.
- g) Todas las resoluciones y actuaciones del proceso deberán ser comunicadas o notificadas a los intervinientes y a las demás personas que el establecimiento considere oportuno, de alguna de estas formas: i) personalmente; ii) por medio de correo certificado dirigido al domicilio registrado en el Colegio; o iii) mediante correo electrónico dirigido a la casilla de correo electrónico corporativa o personal.

Con todo, el Colegio, a su arbitrio, podrá prescindir del procedimiento contemplado en este artículo y aplicar inmediatamente alguna de las medidas o sanciones señaladas en el Artículo precedente, si los hechos son de público conocimiento, de fácil determinación, han sido reconocidos por el infractor, si se requiere de una sanción urgente o se trate de hechos cuya levedad o naturaleza no haga necesaria una investigación formal. El procedimiento, tal como se señala, aplica para las sanciones a),b) y c), mas no para cuando el empleador ejerce el término de algún contrato.

En caso de conflicto entre partes, el Colegio podrá someterlas a un proceso de mediación y solución amistosa del conflicto.

TITULO XII: ACOSO SEXUAL LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO LEY 21.643

Artículo 45:

Queda prohibido a todo Trabajador exhibir conductas que constituyan acoso laboral y/o acoso sexual en el trabajo, por cualquier medio y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Artículo 46:

Toda conducta que constituya acoso laboral, acoso sexual o violencia ejercida por terceros en el trabajo podrá ser denunciada en los términos expuestos por la ley 21.643. A saber, podrá ser denunciada ante la Dirección del Trabajo o ante el empleador de acuerdo con el procedimiento y requisitos que se detallarán en los siguientes acápite de este reglamento. Una vez que el empleador tome conocimiento de esta deberá implementar la o las medidas de resguardo correspondientes atendiendo a la gravedad de los hechos imputados y la seguridad de la persona denunciante, en conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo.

Artículo 47:

Posterior a la denuncia referida en el artículo precedente deberá llevarse a cabo la investigación pertinente, pudiendo esta ser realizada en la forma que determine el empleador mediante una investigación interna o en su defecto, por la Dirección del Trabajo. Queda al arbitrio únicamente del empleador la elección del medio por el que se llevará a cabo la investigación, esto de acuerdo con lo expresamente facultado por Ley.

Artículo 48:

Con los resultados de la investigación deberá elaborarse un informe que contenga las conclusiones de esta y las sanciones correspondientes. En caso de efectuarse la investigación por la Dirección del Trabajo tendrá esta un plazo de 30 días contados desde la fecha de recepción de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de ser efectuada dicha investigación por el empleador, se regirán esta y el informe correspondiente por lo dispuesto en el procedimiento de investigación dispuesto en este Reglamento.

Artículo 49:

En caso de ser efectuada una investigación interna deberá remitirse el informe correspondiente a la Dirección del Trabajo en un plazo de dos días de finalizada esta investigación. Tendrá la Dirección del Trabajo un plazo de 30 días para su pronunciamiento, que deberá ser puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciado. En caso de no pronunciarse 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 50:

Notificado el empleador de las observaciones 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 y denunciada. En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie o no formule observaciones a 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 transcurridos los treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

Artículo 51:

El procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo se sujete a los siguientes principios:

Perspectiva de Género: Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

No discriminación: El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

No revictimización o no victimización secundaria: No revictimización o no victimización secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

Confidencialidad: Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

Imparcialidad: Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

Celeridad. El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

Razonabilidad: El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

Debido proceso: El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

Colaboración: Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

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

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.

Artículo 52:

Salvo disposición en contrario, los plazos contemplados en este procedimiento serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, domingo y festivos.

Artículo 53:

Definiciones.

- **Denunciante:** Persona trabajadora afectada por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.
- **Denunciado/a:** Persona trabajadora en contra de quien se presenta la denuncia de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- **Denuncia:** Documento por escrito en donde se expone o transcribe, para el caso de denuncias verbales, una situación de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.
- **Riesgo laboral:** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- **Factores de riesgos psicosociales laborales:** Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un

lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

- **Acoso Laboral:** Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, 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.
- **Acoso sexual:** Se entiende por tal el que una persona realice, 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.
- **Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. En el caso del Colegio, se incluye en esta definición a apoderados y alumnos.
- **Medidas de resguardo:** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.
- **Medidas correctivas:** Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- **Acoso horizontal.** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
- **Acoso vertical descendente.** Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- **Acoso vertical ascendente.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

- **Acoso mixto o complejo.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

Artículo 54:

Obligaciones del empleador

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

- a) Elaborar y poner a disposición de los trabajadores el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b) Elaborar y poner a disposición de los trabajadores un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del reglamento contenido en el Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- c) Informar semestralmente a los trabajadores 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.
- d) 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 Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- e) 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.
- f) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- g) 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.
- h) 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 según lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
- i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la Ley N° 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. En caso de existir herramientas, estas serán comunicadas, mediante correo electrónico, a la persona denunciante y denunciada.

- j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- l) 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 involucrados uno o más trabajadores 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.
- m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.
- o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 55:

Obligaciones de la persona a cargo de la investigación

Sin perjuicio de las directrices establecidas en el Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del referido Decreto, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) 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.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) Cualquier otra establecida en el presente Título.
- f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 56:

Obligaciones de los trabajadores

Los trabajadores, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.

- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c) Abstenerse de realizar comentarios que puedan intervenir en el proceso.
- d) Cualquier otra establecida en el presente Título.
- e) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 57:

Derechos de las organizaciones sindicales

Las organizaciones sindicales tendrán, a lo menos, los siguientes derechos:

- a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

Artículo 58:

Obligaciones de los organismos administradores de la Ley N° 16.744

Los organismos administradores de la Ley N° 16.744 tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.
- b) Otorgar a los empleadores referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.
- c) Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciadas en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- d) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

TÍTULO XIII: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 59:

Introducción

Vigente desde el 01 de agosto de 2024, la Ley N°21.643 (Ley Karin) busca promover relaciones laborales basadas en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de las personas y con perspectiva de género, implicando además que las conductas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo deben ser prevenidas, investigadas y sancionadas por el empleador, en virtud de su deber general de adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores.

En este contexto, el Corporación Colegio Inglés de Talca, el siguiente Procedimiento de investigación y sanciones asociado a las denuncias de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

El presente Título regula el procedimiento de denuncia, investigación y sanción de conductas o hechos que constituyan acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

En lo no establecido expresamente en este Título el procedimiento quedará sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley N° 21.643, publicada en el Diario Oficial de fecha 15 de enero de 2024, y a las directrices del Decreto N° 21, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 28 de mayo de 2024.

Artículo 60:

Definiciones.

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

- **Denunciante:** Persona trabajadora afectada por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.
- **Denunciado/a:** Persona trabajadora en contra de quien se presenta la denuncia de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- **Denuncia:** Documento por escrito en donde se expone o transcribe, para el caso de denuncias verbales, una situación de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.
- **Riesgo laboral:** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- **Factores de riesgos psicosociales laborales:** Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

- **Acoso Laboral:** Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, 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.
- **Acoso sexual:** Se entiende por tal el que una persona realice, 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.
- **Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. En el caso del Colegio, se incluye en esta definición a apoderados y alumnos.
- **Medidas de resguardo:** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.
- **Medidas correctivas:** Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

- **Acoso horizontal.** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
- **Acoso vertical descendente.** Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- **Acoso vertical ascendente.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- **Acoso mixto o complejo.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que

coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

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 Título, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo.

Artículo 61:

Definición de principios básicos que rigen este procedimiento:

Perspectiva de Género: Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

No discriminación: El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

No revictimización o no victimización secundaria: No revictimización o no victimización secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

Confidencialidad: Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

Imparcialidad: Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

Celeridad. El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que

investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

Razonabilidad: El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

Debido proceso: El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

Colaboración: Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

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

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.

Plazos: Salvo disposición en contrario, los plazos contemplados en este procedimiento serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, domingo y festivos.

Artículo 62:

Directrices para el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo

A. Participantes y sus derechos y obligaciones.

Participantes

Son participantes en el procedimiento aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, 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 anterior, podrán 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.

Derechos de los trabajadores de la empresa

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

- a) 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.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, ya citado.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

Obligaciones de la empresa

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

- a) Elaborar y poner a disposición de los trabajadores el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b) Elaborar y poner a disposición de los trabajadores un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del reglamento contenido en el Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- c) Informar semestralmente a los trabajadores 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.
- d) 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 Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- e) 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.
- f) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- g) 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.
- h) 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 según lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

- i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la Ley N° 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.
- j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- l) 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 involucrados uno o más trabajadores 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.
- m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el Art. 220 N° 8 del Código del Trabajo.
- o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Obligaciones de la persona a cargo de la investigación

Sin perjuicio de las directrices establecidas en el Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del referido Decreto, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) 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.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) Cualquier otra establecida en el presente Título.
- f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Obligaciones de los trabajadores.

Los trabajadores, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.

- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c) Cualquier otra establecida en el presente Título.
- d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Derechos de las organizaciones sindicales

Las organizaciones sindicales tendrán, a lo menos, los siguientes derechos:

- a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

Obligaciones de los organismos administradores de la Ley N° 16.744

Los organismos administradores de la Ley N° 16.744 tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.
- b) Otorgar a los empleadores referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.
- c) Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- d) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Artículo 63:

B. Etapa inicial: recepción de denuncia.

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

- La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo, de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.
- El empleador o la Dirección del Trabajo, según corresponda, deberán disponer e informar los medios idóneos para recibir las denuncias.
- La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo debe realizar su denuncia de forma escrita al Colegio a través del mail denunciasleykarin@colegioingles.cl.
- Si la denuncia es verbal deberá comunicarse con Katherine Valenzuela Maturana, Jefa de Compliance. En caso de no encontrarse la persona indicada anteriormente, las denuncias serán recibidas por Solange Castillo Cayulao, Prevencionista de Riesgos.
- Además, la denuncia podrá presentarse ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica. La persona que efectúa la denuncia debe recibir un comprobante por esta acción.

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

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

Recepción de la Denuncia: Una vez recibida la denuncia:

- Al momento de recibir una denuncia, ya sea por el empleador o la Dirección del Trabajo y 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.
- En esta etapa no existe control de admisibilidad de la denuncia.
- 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. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de 3 días contados desde la de recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.
- Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4° inciso 1° del Código del Trabajo, esto es, en contra de algún gerente, administrador y en general la persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación de una persona natural o jurídica, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.
- Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito al denunciante.

Artículo 64:

C. Etapa: medidas de resguardo, contención y acompañamiento

Adopción de Medidas de Resguardo

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

Estas medidas de resguardo incluyen la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciante, denunciados, víctimas y testigos-, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

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

Las medidas pueden considerar:

- Redistribución del tiempo de jornada.
- Separación de espacios físicos.
- Otorgamiento de permisos para ausentarse del lugar de trabajo con goce de remuneraciones.

- Proporcionar al denunciante acceso a la atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador de la Ley N°16.744.
- Protección contra represalias.
- Suspensión temporal de las funciones.

Asimismo, el Empleador podrá adoptar medidas de contención y acompañamiento de la víctima, según su disponibilidad y la naturaleza de los hechos denunciados.

Artículo 65:

D. Etapa: investigación interna

Designación de la persona a cargo de la investigación: Para efectuar la investigación, el empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante. Igualmente, los datos de la persona definida a cargo de la investigación deberán ser también informados por escrito a la persona que efectúa la denuncia.

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.

El empleador podrá utilizar los servicios de un profesional o empresa externa especializada en estas materias, con la finalidad de contar con apoyo y asistencia técnica que garantice un procedimiento imparcial y objetivo para las partes involucradas. Esta designación deberá ser puesta en conocimiento de los participantes de la investigación.

Diligencias mínimas efectuar durante la investigación:

- La persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis detallado de la información entregada en la presentación de la denuncia recibida. Si el investigador durante este análisis detecta que la denuncia presenta inconsistencias, incoherencias o están incompletas, deberá informar a la persona denunciante con el fin de completar los antecedentes o información que requiera otorgando un plazo razonable definido para la entrega de información.
- También el investigador/a deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.
- Determinar y fijar el plazo para una etapa probatoria, en donde se recibirán los medios probatorios o pruebas de ambas partes.
- Entrevistar al denunciante, denunciado y testigos. La entrevista deberá ser efectuada preferentemente de forma presencial, pero en caso de ser pertinente podrá realizarse

mediante videoconferencia u otro medio idóneo. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

- Recopilar e incorporar todos los antecedentes y la información que aporten las personas antes indicadas, o que la persona a cargo de la investigación requiera u obtenga de oficio, incluyendo documentos, correos electrónicos, carpetas del personal, comunicaciones, audios e imágenes en redes sociales, registros audiovisuales, etc.
- Solicitar informes a otros estamentos del establecimiento o a terceros.
- La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

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

- Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- Reglamento interno de la empresa.
- Denuncias sobre accidentes del trabajo o enfermedades profesionales presentadas (DIAT o DIEP).
- Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.
- Resultados de la aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO
- Contratos de trabajo y sus respectivos anexos.
- Registros de asistencia.
- Entre otros.

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

Artículo 66:

E. Etapa: resolución de investigación / informe de conclusiones.

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

- Individualización de la empresa: nombre, correo electrónico, domicilio y RUT.
- Individualización de la persona denunciante y de la persona denunciada, con a lo menos indicación de su nombre, cédula de identidad o pasaporte y correo electrónico.
- Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos indicación de su nombre, cédula de identidad o pasaporte y correo electrónico. Se deberá registrar la

circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del de la persona indicada en caso de que corresponda.

- Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- Individualización de los antecedentes y entrevistas efectuadas, con especial resguardo a la confidencialidad de las y los participantes.
- Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- La propuesta de sanciones cuando 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.

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

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

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

Una vez notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá comunicar, dicho pronunciamiento a la brevedad posible.

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

Artículo 67:

F. Etapa: medidas correctivas

Junto a la resolución final recaída en la denuncia respecto a sanciones y medidas, el empleador

podrá disponer la adopción de medidas reparatorias hacia la persona involucrada en la investigación o equipos de trabajo que se considere fueron afectados por la situación denunciada, como puede ser el desarrollo de intervención organizacional para un área específica, lo que deberá ser derivado y gestionado con quien corresponda.

Medidas correctivas:

Las medidas 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° 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

Artículo 68:

G. Etapa: sanciones y su impugnación

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

- 1.- El empleador podrá adoptar en contra del trabajador denunciado alguna de las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, esto es, amonestación verbal, amonestación escrita o multa.
- 2.- El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo

dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

Artículo 69:

H. Casos de violencia en el trabajo por conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación

1.- 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, apoderados o alumnos, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la DT, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente Título, 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 presente Título, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

2.- En caso de que el denunciado sea un apoderado o alumno del establecimiento, se seguirán las reglas, procedimientos, medidas y sanciones contemplados en la normativa interna del Colegio, tales como el contrato de prestación de servicios educacionales y el Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de prevención y actuación.

3.- En caso que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de un trabajador dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, esto es, que la persona afectada puede hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal a la empresa, establecimiento o servicio, o a la respectiva Inspección del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de 3 días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los 3 días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes.

TÍTULO XIV: REGULACIONES Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

EN PARTICULAR, EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, MALTRATO INFANTIL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, ABUSOS O AGRESIONES SEXUALES A SUS ALUMNOS

Artículo 70:

Los derechos y deberes de la comunidad educativa; regulaciones y procedimientos técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento; procesos de admisión; pagos y becas; uso de uniforme escolar; seguridad y resguardo de derechos (tales como plan integral de seguridad escolar, estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y maltrato infantil, estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, accidentes escolares e higiene del establecimiento escolar); gestión pedagógica y protección a la maternidad y la paternidad; normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos de la comunidad escolar; convivencia escolar; y, en general, las demás regulaciones exigidas por la legislación educacional, el Ministerio de Salud y la Superintendencia de Educación, constarán del Reglamento Interno Escolar (RIE), sus Protocolos de Prevención y Actuación, y demás reglamentos o protocolos del Colegio.

Artículo 71:

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, en aquellos casos que se conozcan o investiguen hechos que constituyan vulneración de derechos, maltrato infantil, abuso de menores, abuso sexual, hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en contra de menores de edad o alumnos(as) del Colegio, ocurridos al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios del Colegio, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1.- La investigación de los hechos podrá iniciarse de oficio por el Colegio, en caso de que tomare conocimiento de ellos por cualquier medio, o ante denuncia de cualquier persona, sea padre, madre, apoderado, trabajador o un tercero.
- 2.- La denuncia deberá presentarse a la Dirección del Colegio en forma verbal, por escrito o correo electrónico. Si la denuncia es verbal, quien la reciba deberá levantar un acta de entrevista que consigne los hechos denunciados y sus presuntos autores y remitirla de inmediato a la Dirección del Colegio. Si la denuncia se hace por escrito o correo electrónico, deberá señalar los nombres, apellidos y RUT del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Corporación, una relación detallada de los hechos materia de la denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto agresor y la fecha y en su caso la firma del denunciante.
- 3.- Considerando la gravedad de los hechos y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, la Empresa procederá a adoptar todas las medidas de resguardo que estime convenientes respecto de los involucrados y evitar todo contacto entre el trabajador sindicado como agresor y el alumno afectado por amenaza o daño a su integridad física o psíquica o a su indemnidad

sexual, mientras dure la investigación y se establezcan las respectivas responsabilidades, tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar al trabajador involucrado, la suspensión temporal del trabajador de sus funciones, el otorgamiento de permisos con goce de remuneraciones, u otra que estime pertinente, además de las sanciones estipuladas en este Reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones. Si el presunto responsable fuere un docente, la alteración de los servicios o el sitio o recinto en que deban prestarse considerará, especialmente, las funciones de docencia de aula y las actividades curriculares no lectivas.

4.- La investigación interna que realice el Empleador deberá realizarse en un plazo máximo de 30 días, de manera reservada, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias o al Asesor Legal de la Empresa, por escrito y garantizando el derecho a que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar y acreditar sus dichos.

5.- Los informes, antecedentes, conclusiones y resultados de las indagaciones o investigaciones que el Colegio realice respecto de esta clase de conductas al amparo del Reglamento Interno Escolar y de sus Protocolos de Prevención y Actuación, podrán servir de antecedentes calificados para resolver el asunto.

6.- Una vez concluida la investigación, se emitirá un informe sobre la existencia de hechos constitutivos de vulneración de los derechos del alumno, la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

7.- Corresponderá al Director(a) del Colegio dictar resolución sobre el asunto. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán al infractor serán, entre otras, una amonestación verbal o escrita y el descuento de hasta un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador a título de multa. Lo anterior es sin perjuicio que la Empresa pueda, atendida la gravedad de los hechos, terminar el contrato de trabajo del agresor o infractor por la causal que en derecho corresponda, aun cuando fuere la primera oportunidad en que el trabajador sancionado incurriera en tal conducta.

8.- Si alguno de los involucrados considera que la resolución anterior es injusta, desproporcionada o insuficiente, podrá presentar una reconsideración escrita y fundada, acompañando nuevos antecedentes, dentro del plazo de 3 días corridos, ante el Director(a) del Colegio, quien resolverá en última instancia. No procederá recurso alguno en contra de esta resolución.

9.- El Colegio podrá denunciar los hechos ante la Fiscalía, organismos policiales o tribunales competentes, en caso que sean constitutivos de delito, aun cuando la investigación interna se encuentre en curso. El Colegio entregará toda la información reunida y la que se requiera acerca de los hechos, testigos y cualquier otra circunstancia que pudiese servir para dilucidar la veracidad de la denuncia por parte de la justicia o los organismos investigadores, y estará a plena disposición para contribuir con las entidades públicas competentes. Asimismo, adoptará las medidas que estime necesarias para no entorpecer la labor de estos organismos, incluso suspendiendo la investigación interna.

10.- Todas las resoluciones y actuaciones del proceso deberán ser comunicadas o notificadas a los intervinientes y a las demás personas que el establecimiento considere oportuno, de alguna

de estas formas: i) personalmente; ii) por correo certificado al domicilio registrado en el Colegio; o (iii) a la casilla de correo electrónico institucional o personal.

TÍTULO XV: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 72:

Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas serán formulados por el o los interesados por escrito al Departamento de Recursos Humanos.

Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se tramitarán por intermedio del presidente del Sindicato o delegado del Personal y, a falta de éstos, por una delegación de 3 trabajadores designados por éstos.

Artículo 73:

Los reclamos, peticiones y solicitudes de información serán contestados por el Empleador dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados desde su presentación. Las respuestas que dé el Empleador podrán ser verbales o mediante cartas individuales o notas circulares, pudiendo acompañar a ellas los antecedentes que la Empresa estime necesarios para la mejor información de los trabajadores.

TÍTULO XVI: INCLUSIÓN Y DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Artículo 74:

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas tareas que se desarrollan en el Colegio y en la prevención de conductas de acoso.

Se entiende ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores del Colegio.

A fin de asegurar el derecho de los trabajadores con discapacidad de desempeñar sus labores en forma adecuada, el Colegio ha realizado los siguientes ajustes y servicios de apoyo: Estacionamientos preferente, baños, rampas de acceso.

Asimismo, se aplicarán las medidas de ajustes y apoyo previstas en los demás reglamentos y protocolos del Colegio.

Artículo 75:

Por su parte, se entenderá por conducta de acoso toda aquella relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En caso de ocurrir un hecho de esta naturaleza, se seguirá el procedimiento contemplado en el TÍTULO XIII de este Reglamento,

en todo aquello que sea pertinente o aplicable.

Artículo 76:

En los casos y cumplidos los requisitos previstos en la ley, el Colegio deberá contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores.

Esta disposición se aplicará a todos los trabajadores/as que posean una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional o que tengan una discapacidad física o mental calificada previamente por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), dependientes del Ministerio de Salud y a las instituciones públicas o privadas, reconocidas para estos efectos por ese Ministerio.

Artículo 77:

Si el Colegio, por razones fundadas, no pueda cumplir total o parcialmente con la obligación señalada en el artículo precedente, deberá darle cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- a) Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- b) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones (artículo 2º de la Ley N° 19.885).

Artículo 78:

El Colegio 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 el término de la relación laboral.

El registro deberá hacerse electrónicamente en el portal web de la Dirección del Trabajo.

Asimismo, el Colegio deberá informar electrónicamente a la Dirección del Trabajo el número total de trabajadores y el número de personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez que deben ser contratadas. Al mismo tiempo, debe informar el número vigente de este tipo de contratos.

Si el Colegio optare por las medidas alternativas a la cuota legal también deberán informar electrónicamente a la Dirección del Trabajo, señalando la razón invocada y la medida alternativa adoptada.

Estas comunicaciones deben hacerse en el mes de enero de cada año.

El Colegio cuenta con 15 días hábiles para registrar la celebración, modificación y término de los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional.

TITULO XVII: USO DE REDES SOCIALES Y MEDIOS TECNOLÓGICOS ENTRE TRABAJADORES/ DOCENTES Y ALUMNOS O APODERADOS

Artículo 79:

El Colegio busca promover una sana convivencia entre todos los miembros del Colegio, con énfasis en el uso adecuado de los medios digitales y prevenir situaciones que afecten y/o perjudiquen a quienes integran la Comunidad Escolar.

Las normas siguientes regirán para todos los trabajadores del Colegio, incluyendo a los docentes, normando la comunicación y uso de redes sociales con alumnos y apoderados.

Artículo 80:

Con la finalidad de mantener una relación acorde al rol de profesor o asistente de la educación y resguardar la privacidad de funcionarios y estudiantes, los trabajadores no podrán contactar, incluir o seguir a alumnos del Colegio en sus cuentas personales de Facebook, Twitter, Instagram u otras redes sociales, interactuar con ellos en juegos en línea ni publicar fotos o videos de alumnos en ellos.

Artículo 81

La vía de comunicación oficial entre el Colegio y los alumnos y apoderados es la agenda escolar y el correo electrónico institucional, sin perjuicio de otros medios que el Colegio determine e informe oportunamente.

Artículo 82:

No está permitido a funcionarios del Colegio fotografiar, grabar o publicar imágenes de alumnos.

Únicamente podrán hacerlo profesores encargados de una determinada actividad o quienes el Colegio designe para efectos de registro y difusión, a través de los medios institucionales que disponga.

Como norma general, no está permitido el contacto con alumnos a través de redes sociales tipo WhatsApp, Facebook, Instagram, mensajes de texto ni otra similar.

En el caso de comunidades que requieran coordinar actividades mediante un sistema de mensajería más inmediato, se autorizará el uso de WhatsApp con estudiantes bajo las siguientes condiciones:

- Sólo podrán participar alumnos de I a IV medio.
- La comunicación vía mensajería con alumnos no podrá ser “uno a uno” (conversaciones privadas), sino por medio de “grupos de chat” de mínimo 3 personas.
- Los únicos adultos autorizados para comunicarse en grupos de WhatsApp son la orientadora, educadora diferencial, integrantes del equipo pastoral, directivos, coordinadores y profesores del ciclo del estudiante.

Artículo 83:

Para los efectos de este Título, el Empleador podrá dictar las instrucciones, manuales, protocolos y reglamentos que estime pertinentes, los que serán obligatorios para los trabajadores del

establecimiento, o ajustarlos, modificarlos o dejarlos sin efecto.

TITULO XVIII: USO DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS DEL COLEGIO

Artículo 84:

Los trabajadores del Colegio utilizan una amplia gama de tecnologías para la ejecución de sus actividades, tales como teléfonos móviles, computadores, internet, correo electrónico, WhatsApp, materiales didácticos, procesos de enseñanza y dispositivos de almacenamiento de información (pendrive, discos duros externos, etc.), entre otros. Los trabajadores serán responsables de usarlos en forma responsable y para fines estrictamente laborales, así como proteger la información del Colegio comunicada o almacenada mediante estos sistemas.

Tanto los computadores personales proporcionados por el Colegio a sus trabajadores, sus programas y softwares y las direcciones de correo electrónico son de propiedad del Colegio y para el exclusivo objeto de la prestación de los servicios contratados y las actividades del Colegio.

Todas las comunicaciones electrónicas hechas por o desde las redes sociales, aplicaciones o direcciones de correo electrónico corporativos se consideran como registros de propiedad del Colegio.

En particular, todo correo electrónico que se envíe desde una casilla de propiedad del Colegio se redirigirá automáticamente a una casilla interna, con lo cual quedará almacenado en los servidores de propiedad de éste. Así, los correos electrónicos salientes de las casillas propiedad de este, no tendrán en ningún caso condición de comunicación privada, siendo de propiedad del Colegio.

Asimismo, tratándose de herramientas de trabajo, los computadores proporcionados por el Colegio podrán ser en cualquier momento inspeccionados por personal técnico, a objeto de controlar que no se propaguen virus, Spyware ni cualquier elemento que pueda poner en riesgo la seguridad tecnológica del Colegio o su información. De esta forma, también se podrán hacer periódicamente copias de todos los archivos existentes en los computadores del Colegio, por lo que se prohíbe almacenar en ellos cualquier elemento de carácter personal, archivos, fotografías, videos, etc., que no tengan relación alguna con los trabajos contratados.

En relación con esta materia, se prohíbe a todo trabajador del Colegio:

- a) Usar o instalar programas no proporcionados por el Colegio en los computadores de éste.
- b) Distribuir a través de los computadores, correo electrónico o cualquier vía de comunicación proporcionado por el Colegio, material pornográfico o que de cualquier otra forma atente contra la moral y las buenas costumbres.
- c) Utilizar las casillas de correos del Colegio para promover, comprar o vender artículos o productos de cualquier índole.
- d) Utilizar las casillas de correos del Colegio para enviar mails masivos, de cualquier índole. Para casos justificados, los correos masivos se enviarán en forma centralizada desde las

Direcciones del Establecimiento autorizadas para ello.

- e) Utilizar los servidores del Colegio para subir fotografías, videos u otros a redes sociales, tales como Facebook, YouTube o Instagram.

Artículo 85:

Internet es una excelente herramienta de trabajo e investigación, pero también tiene implicancias de seguridad que el Colegio debe resguardar, por lo que el acceso a Internet está dado como medio de proveer soporte en sus responsabilidades profesionales. El acceso a Internet está autorizado a los usuarios en los términos expuestos a continuación.

El Colegio no tiene un control sobre la información obtenida por medio de Internet y no puede ser responsable de su contenido.

Cualquier aplicación o archivo bajado desde Internet a los servidores del Colegio pasa a ser propiedad de éste, y solo puede ser utilizado en los términos consistentes con las licencias de propiedad intelectual establecidos.

Los siguientes usos de Internet están prohibidos:

- a) Acceder, bajar, cargar o distribuir material pornográfico.
- b) Provocar daños en la propiedad de cualquier otro individuo u organización de Internet.
- c) Invasión o abusar de la privacidad de otros.
- d) Violar derechos de autor o uso indebido de programas.
- e) Degradar o interrumpir el rendimiento de la red.
- f) Ningún usuario puede utilizar las facilidades de Internet para propagar deliberadamente virus, troyanos, malware o códigos de programas que produzcan algún daño a redes o equipos.
- g) Bajar programas no autorizados expresamente por personal técnico del Colegio.

Artículo 86:

Los usuarios de los sistemas computacionales del Colegio no podrán instalar ningún software adicional a los provistos por el Colegio y que no hayan sido previamente revisados y aprobados por la administración del Colegio.

El Colegio proveerá una clave individual para acceder a servicios tales como el de correo institucional o el aula virtual. Esta clave puede ser determinada por cada usuario para mantener su privacidad.

Sin perjuicio de las instrucciones específicas que el Colegio imparta para asegurar la privacidad y seguridad de los diversos softwares utilizados por personal, el Trabajador deberá acatar las siguientes:

- a) No entregar clave institucional a terceros, incluyendo apoderados y alumnos.
- b) No dejar que alguien observe mientras se ingresa la clave.

- c) No dejar a la vista la clave en las áreas de trabajo ni otros lugares visibles.
- d) Asegurarse de apagar el equipo al terminar el día, cerrar las aplicaciones abiertas y hacer “log off” cuando se abandone el puesto de trabajo.

Terminada la relación de trabajo con el Colegio, se bloqueará el acceso a correos institucionales y mensajes electrónicos, incluyendo las posibilidades de leer, enviar, imprimir u obtener mensajes guardados en los sistemas, independientemente de quien lo envíe o reciba.

Artículo 87:

Toda información y antecedentes del Colegio que el Trabajador conozca en virtud de la relación laboral y el desarrollo de sus labores, sea legal, académica, financiera, económica, contable o de otra índole o naturaleza, tendrá siempre el carácter de restrictiva, reservada y confidencial, pertenecerá al Colegio y su uso y almacenamiento será para fines exclusivos de la prestación de los servicios contratados. El trabajador deberá custodiar dicha información con especial celo y diligencia, estando expresamente prohibido comentarla, eliminarla, difundirla o entregarla a terceros no autorizados por el Empleador.

No podrá utilizar esta información en beneficio propio o de terceros, de manera contraria a las leyes o perjudicial a los intereses del Colegio, de sus apoderados o alumnos. Estas reglas se harán expresamente extensivas a la información y datos personales de los socios, directivos, trabajadores, apoderados, padres, madres, tutores legales, postulantes y alumnos del Colegio.

Artículo 88:

En uso de las facultades para organizar y dirigir el trabajo, el Empleador podrá revisar y fiscalizar, en cualquier momento y sin aviso previo, los sistemas computacionales asignados al trabajador, y realizar, ordenar o contratar indagaciones, investigaciones y/o auditorías de cualquier naturaleza, incluso computacionales, electrónicas, virtuales o a distancia, a fin de revisar y analizar aquellos hechos, situaciones, acciones u omisiones que tengan lugar dentro y en las inmediaciones del Colegio, en especial respecto de los medios a que se refiere este Título.

Así, el Empleador podrá solicitar a uno o más trabajadores que, en forma excepcional, se ausenten de sus obligaciones durante todo o parte de su jornada de trabajo con un permiso con goce de sueldo, en la medida que se les mantenga su remuneración íntegra y todos los demás beneficios a los que los trabajadores tengan derecho en virtud de su contrato de trabajo. Este permiso no requerirá aviso previo y se extenderá por el plazo razonable que indique el Empleador para llevar a cabo la indagación y/o auditoría, no debiendo en principio exceder de 30 días hábiles, salvo casos calificados. El Empleador podrá requerir a los trabajadores, en estos mismos casos, que dejen de realizar algunas de sus funciones, o bien realicen funciones alternativas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio respetará los derechos fundamentales del trabajador y en especial su privacidad y datos personales.

Artículo 89:

Todos los trabajadores quedarán sometidos, en forma expresa, a la normativa legal sobre tipificación de delitos penales informáticos contenidos en la Ley N° 19.223, lo establecido en el artículo 284 del Código Penal y las disposiciones que tipifican los delitos contra la Propiedad Intelectual en la Ley N° 17.336, y delitos contra la Propiedad Industrial, así como en el Título

VIII “De los secretos empresariales y de la información presentada a la autoridad para la obtención de registros o autorizaciones sanitarias”, estas últimas de la Ley N° 19.039.

En caso de que el trabajador no respetare las obligaciones y prohibiciones contenidas en este Título, y las normas legales antes citadas, será responsable penal y civilmente de todos los daños y perjuicios que ocasionare a su empleador.

En materia laboral, cualquier incumplimiento o infracción en las materias señaladas en este Título configurará la causal de término de contrato de trabajo señalada en el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo, esto es, incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 90:

Para los efectos de este Título, el Empleador podrá dictar las instrucciones, manuales, protocolos y reglamentos que estime pertinentes, los que serán obligatorios para los trabajadores del establecimiento, o ajustarlos, modificarlos o dejarlos sin efecto.

TÍTULO XIX: TRABAJO A DISTANCIA, TELETRABAJO Y CLASES VIRTUALES

Artículo 91:

En caso de que las partes acuerden que el Trabajador prestará sus servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, se estará a lo dispuesto en la Ley N°21.391 y sus posteriores modificaciones, y a los reglamentos, instrucciones y criterios que disponga la autoridad o el regulador del rubro del Empleador.

Artículo 92:

En el caso de los docentes, mientras dure la modalidad de teletrabajo, las clases a alumnos, reuniones con los diversos estamentos del Colegio, reuniones de apoderados y demás actividades lectivas y curriculares no lectivas se deberán realizar con las herramientas y medios telemáticos, informáticos y tecnológicos que determine el Colegio, dentro de la jornada pactada, conforme la programación definida por el Establecimiento o el currículum escolar. Dichas actividades deberán realizarse mediante los sistemas, softwares, programas y aplicaciones que el Empleador ponga a disposición de sus trabajadores.

En caso de que las actividades del Establecimiento sean realizadas en forma parcialmente presencial, es decir, una parte de la jornada en las dependencias del Establecimiento y la otra desde el domicilio del docente, se seguirán las reglas contenidas en este artículo, con las adecuaciones correspondientes que establezca el Empleador o la autoridad competente.

Para tales efectos, y con la finalidad de asegurar la continuidad al servicio educativo y dar cumplimiento al programa de estudios de sus alumnos, el Empleador podrá dictar las instrucciones, manuales, protocolos y reglamentos que estime pertinentes, incluyendo los de “aula virtual”, los que serán obligatorios para los trabajadores del establecimiento, pudiendo ajustarlos, modificarlos o dejarlos sin efecto.

TÍTULO XX: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 93:

El contrato de trabajo terminará cuando concurra alguna de las causales previstas en la legislación laboral.

Artículo 94:

Finalizada la relación laboral, el trabajador deberá restituir los equipos, materiales y bienes que el Colegio le haya proporcionado para el cumplimiento de sus tareas, incluyendo las tarjetas magnéticas de acceso y el correo institucional.

El Empleador procederá a eliminar o cancelar cuentas de correo electrónico corporativo, clave de acceso, etc., que haya proporcionado al trabajador para la prestación de sus servicios.

TÍTULO XXI: DE LOS INSTRUMENTOS COLECTIVOS DE TRABAJO

Artículo 95:

Las disposiciones contenidas en los artículos precedentes se entenderán sin perjuicio de los derechos, prestaciones, beneficios y obligaciones contenidas en el o los instrumentos colectivos de trabajo vigentes en el Establecimiento, para aquellos trabajadores afectos a él o ellos.

LIBRO II: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO XXIII: NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 96:

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 la Corporación Educacional Colegio Inglés de Talca, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Decreto Supremo N°44, artículo 56.

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.

Se deberá promover la consideración integral de las variables de género en todos los ámbitos de la Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo la equidad e igualdad entre hombres y mujeres de modo que la incorporación de la perspectiva de género pase a ser práctica corriente. El enfoque de género valorará las diferentes oportunidades que tienen los hombres y mujeres, las interrelaciones existentes entre ellos y los distintos papeles que socialmente se les asigna, criterio

que se refleja tanto en las relaciones labores en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección 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. Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias, entre otros. Decreto N°47, MINTRAB (2016).

Así mismo, 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.

TITULO XXIV: CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

Artículo 97:

Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. N° 594 – 1999 y sus actualizaciones, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales.

La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de las personas trabajadoras que en ellas se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

Artículo 98:

LLAMADO A LA COLABORACIÓN

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 la empresa debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la empresa llama a todos sus trabajadores 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.

Conforme a lo anterior, los objetivos de estas normas sobre higiene y seguridad son las siguientes:

- Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud y a su integridad física.
- Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.
- Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgos para los trabajadores, materiales, equipos, etc.
- Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores de la empresa.
- Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

TÍTULO XXV: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 99:

Para los efectos del presente título se entenderá por:

- **Accidente del Trabajo:** Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Artículo 5°, Ley 16.744).
- **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. El accidente de trayecto deberá ser acreditado mediante Parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes (Artículo 5°, Ley 16.744).
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. N° 54 – 21 de febrero de 1969).
- **Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales:** Organización de la empresa encargada de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Art. 8° Decreto Supremo N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores.

- Enfermedad Profesional: Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Artículo 7º, Ley 16.744).
- Entidad Empleadora: Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25º Ley N° 16.744).
- Empleador: Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3º letra a del Código del 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. (Art. 3º del Código del Trabajo).
- 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. (Art. 1º Decreto Supremo N° 173 Ministerio de Salud).
- Normas de Seguridad: Conjunto de medidas obligatorias destinadas a proteger la salud de los trabajadores, prevenir accidentes y promover el autocuidado, emanadas por Empleador, Depto. de Prevención de Riesgos, Organismo Administrador, Instituciones Técnicas y Fiscalizadoras.
- 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. Mutual de Seguridad C.Ch.C., institución de la cual la Empresas adherente (Artículo 8º, Ley 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 de la empresa.
- Trabajador: toda persona, que en cualquier carácter preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en la empresa Corporación Educacional Colegio Inglés de Talca, y por los cuales percibe una remuneración.
- Jefe directo: la persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador.
- Empresa: la entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- Riesgo Profesional: Son los riesgos a que está expuesto el trabajador y que pueden

provocarle un accidente o una enfermedad profesional en el ejercicio de sus funciones, definidos expresamente en los Artículos 5 y 7 de la Ley N° 16.744.

- Normas de Seguridad: El conjunto de disposiciones obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el Trabajador.
- Equipos 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 enfermedad profesional.
- Investigación de accidente: Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

Artículo 100:

El presente reglamento establece las obligaciones que la entidad empleadora deberá cumplir para la gestión preventiva de los riesgos profesionales o laborales, en adelante, riesgos laborales, a fin de garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, a través de las medidas de prevención y protección de la vida y salud de las personas trabajadoras que se deban adoptar de conformidad a la normativa vigente, especialmente aquellas que se contienen en el Título VII de la ley N° 16.744 y en el Título I del Libro II del Código del Trabajo, siempre que las mismas no se rijan en materia de gestión, por disposiciones diversas a las de este reglamento.

Se establecen, igualmente, normas para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, como del Departamento de Prevención de Riesgos.

Sin perjuicio de las normas previstas en materia de orden en esta misma reglamentación, se establecen las siguientes disposiciones sobre Higiene y Seguridad:

- Cuando la Corporación, el Organismo Administrador, Departamento de Prevención o el Comité Paritario lo estimen necesario o conveniente podrán enviar a examen médico a cualquier trabajador, con el propósito de establecer si sus condiciones físicas son compatibles con el trabajo que normalmente desarrolla. El tiempo que se ocupe en estos permisos se considerará como efectivamente trabajado.
- Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico y psicológico ocupacional.
- El trabajador deberá aceptar los tratamientos prescritos por el médico de los organismos, tales como FONASA, Mutual de Seguridad C.Ch.C., o el Servicio de Salud que corresponda.
- Los materiales que se mantienen en el botiquín de Primeros Auxilios deberán ser usados

- sólo en caso de lesión y avisando al encargado de ellos para reponer dichos elementos.
- La Corporación dispondrá de instalaciones adecuadas para la ingesta de alimentos de sus trabajadores en su tiempo de colación.
 - La Corporación proporcionará a sus trabajadores, los equipos de protección personal que las operaciones requieran sin costo para ellos.
 - La Corporación vigilará el cumplimiento de lo establecido en el Decreto N° 594 sobre las Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas que deben proporcionarse a todos los trabajadores en sus lugares de trabajo.

TITULO XXVI: ROLES Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 101:

Artículo 184 del Código del Trabajo, las entidades empleadoras estarán obligadas a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, para lo cual deberán gestionar los riesgos laborales presentes en el lugar de trabajo, de conformidad a este reglamento y las demás normas de prevención de riesgos laborales que sean aplicables.

Asimismo, la entidad empleadora deberá integrar la gestión de la prevención de riesgos laborales en todos los niveles de la organización, para cuyo efecto deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. La mantención de condiciones y entornos de trabajo seguros y saludables, eliminando o controlando todos aquellos riesgos que puedan afectar la vida y salud de las personas trabajadoras, incluyendo la gestión del riesgo grave e inminente y de emergencias, catástrofes o desastres.
2. El cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, debiendo implementar en los lugares de trabajo una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y un programa de gestión de riesgos, que consideren el enfoque de género, el principio de la mejora continua, la participación de las personas trabajadoras y sus representantes y el cumplimiento eficiente y efectivo de las medidas adoptadas.
3. Permitir el ingreso a los lugares de trabajo bajo su dependencia, a las entidades fiscalizadoras, así como a los organismos administradores para cumplir sus atribuciones en materia seguridad y salud de conformidad con la normativa vigente.
4. La realización de acciones permanentes de difusión y promoción de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, que incluya la prevención de los riesgos asociados a los traslados de las personas trabajadoras y a los accidentes de trayecto, con enfoque de género.
5. La información, formación y capacitación de las personas trabajadoras en materias de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo

y su impacto en la salud.

6. El establecimiento de mecanismos de consulta y diálogo que incentiven la participación de las personas trabajadoras y de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad a las disposiciones de este reglamento.
7. La adopción de medidas para la constitución y adecuado funcionamiento de los Comités Paritarios, y el Departamento de Prevención de Riesgos, así como de las demás estructuras preventivas que señale el presente reglamento.
8. La denuncia de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales al respectivo organismo administrador de la ley N°16.744 y la notificación a la entidad fiscalizadora que corresponda, de los accidentes del trabajo fatales y graves de conformidad al artículo 76 de la citada ley.
9. La implementación de la vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras en el lugar de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.
10. El cumplimiento de las medidas de seguridad y salud prescritas por los organismos administradores de la ley N°16.744 y, en su caso, el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos, así como aquellas que prescriban las entidades fiscalizadoras de conformidad a la ley.
11. Mantener o realizar los registros que acrediten cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con la normativa vigente.

TITULO XVII: DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES (DECRETO SUPREMO N°44, LEY N°16.744)

Artículo 102:

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

Artículo 103:

Responsabilidad de la entidad empleadora respecto del funcionamiento del Departamento. La entidad empleadora será siempre responsable del funcionamiento del Departamento de Prevención de Riesgos y del cumplimiento de las obligaciones que le impone la ley y este reglamento, debiendo proporcionar todos los medios y el personal necesario para dar cumplimiento a sus funciones y desarrollar las actividades programadas por dicho Departamento. La ejecución de una o más actividades específicas o temporales que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con el tipo de riesgo y tamaño de la entidad empleadora, que requieran de un conocimiento técnico especializado, podrán ser

encomendadas a profesionales o entidades externas calificadas con formación y experiencia en áreas de la medicina del trabajo, ergonomía, psicología laboral, higiene y seguridad industrial u otras análogas.

Artículo 104:

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

1. Asistir a la entidad empleadora e implementar el proceso de identificación y evaluación de los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, debiendo proponer la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos, considerando los factores de riesgos ergonómicos, psicosociales, físicos, químicos y biológicos.
2. Asesorar en el diseño y organización del lugar y puesto de trabajo para el desempeño seguro y saludable de las funciones, tales como la selección y estado de funcionamiento de la maquinaria y equipos de trabajo, la utilización de las materias primas y sustancias usadas en el proceso productivo.
3. Asesorar a la entidad empleadora en la adquisición, uso y mantención de los elementos de protección personal y equipos de protección colectiva.
4. Asistir a la entidad empleadora en su obligación de informar a las personas persona trabajadora as sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto.
5. Asesorar a la línea técnica y operativa de la entidad empleadora, en el diseño de procedimientos de trabajo, considerando la prevención de riesgos laborales.
6. Diseñar e implementar un programa de capacitación a las personas persona trabajadora as de la entidad empleadora en materias de seguridad y salud en el trabajo.
7. Implementar programas de vigilancia ambiental y de la salud de las personas persona trabajadora as, conforme a los riesgos existentes en el lugar de trabajo y a lo establecido por la normativa o a lo dispuesto por el respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744.
8. Difundir y promover estilos de vida saludable y la certificación de buenos estándares en seguridad y salud en el trabajo.
9. Adoptar, de conformidad a la normativa vigente en la materia, las medidas para la prevención de los factores de riesgos asociados a los efectos en los lugares de trabajo del consumo de alcohol y drogas.
10. Colaborar con la entidad empleadora en el control y evaluación del cumplimiento de la normativa legal y normas internas que regulan las materias de seguridad y salud en el trabajo.
11. Diseñar e implementar un programa de gestión de riesgos de emergencias, catástrofes o desastres.
12. Evaluar anualmente el cumplimiento de la actividad preventiva en la entidad empleadora.

13. Investigar y analizar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con el presente reglamento.
14. Asesorar en materia de seguridad y salud en el trabajo a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica de la entidad empleadora.
15. Proponer, implementar y controlar el programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora, teniendo presente las prioridades y los recursos que se requieran. Al efecto, corresponderá al experto en prevención a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos, señalar los requerimientos o recursos para su cumplimiento, las principales metas a cumplir, los responsables de cada una de ellas y la forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos. La entidad empleadora deberá aprobar el programa propuesto por el Departamento y proveer los recursos necesarios para su cumplimiento. Corresponderá igualmente al experto en prevención de riesgos a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos, informar mensualmente por escrito a la entidad empleadora sobre el avance del programa trabajo preventivo y de las medidas implementadas para su ejecución. Asimismo, entregará anualmente un informe con la evaluación de los resultados de la gestión preventiva de la entidad empleadora. Las personas persona trabajadora as, sus representantes y los Comités Paritarios tendrán acceso a estos informes.
16. Cumplir las demás funciones que le asigne la normativa vigente. persona trabajadora.

TITULO XVIII: COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 105:

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

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

Artículo 106:

Composición del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de la entidad empleadora y tres

representantes de las personas trabajadoras. Por cada miembro titular se designará, además, otra persona en carácter de suplente, persona trabajadora.

Artículo 107:

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

Artículo 108:

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

trabajadora en la situación señalada en el artículo 152 quáter J inciso primero del Código del Trabajo, se considere la más adecuada para este fin. Corresponderá al empleador, en los términos a que se refiere el artículo 152 quáter N del citado Código, informar a la respectiva persona trabajadora acerca del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la entidad empleadora o, en su caso, del Comité de la respectiva faena, sucursal o agencia en cuyas elecciones podrá participar.

Artículo 109:

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

Artículo 110:

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

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

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

Artículo 111:

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

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

Artículo 112:

Requisitos de los representantes de las personas trabajadoras. Para ser elegido miembro

representante de las personas trabajadoras se requiere:

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

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

- a) Roles, funciones y normativa de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad;
 - b) Identificación de peligros y evaluación de riesgos;
 - c) Investigación de las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales; y,
 - d) Elaboración y control de la ejecución del programa de trabajo.
 - e) La Superintendencia de Seguridad Social, de acuerdo con sus competencias, podrá instruir a los organismos administradores, sobre la oportunidad en que pueden ser impartidos estos cursos, el contenido y la metodología con que deben dictarse.
5. Tratándose de las personas trabajadoras a que se refiere el artículo 1° de la ley N° 19.345, ser funcionario de planta o a contrata o regidos por el Código del Trabajo.

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

Artículo 113:

Acta de la elección. De la elección se levantará un acta en la cual deberá dejarse constancia de las características principales de la elección realizada, incluyendo si esta se efectuó a través de mecanismos presenciales o por medios electrónicos idóneos; indicación del total de votantes; del total de representantes por elegir; de los nombres, en orden decreciente, de las personas que obtuvieron votos; y de la nómina de los elegidos de acuerdo con los criterios indicados en los

incisos segundo y tercero del artículo 29 de este reglamento. El acta será suscrita por quien haya presidido la elección y por las personas que deseen hacerlo. Una copia de ella deberá remitirse inmediatamente a la entidad empleadora y otra se archivará en el registro del Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

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

Artículo 114:

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

Artículo 115:

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

Artículo 116:

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

Artículo 117:

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.

Artículo 118:

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

Artículo 119:

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

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

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

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión y de sus acuerdos, mediante las correspondientes actas en formato preferentemente digital, las que deberán mantenerse a disposición de la Dirección del Trabajo en los términos que esta señale.

Artículo 120:

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

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

Artículo 121:

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

Artículo 122:

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

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

Artículo 123:

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

Artículo 124:

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

Artículo 125:

Miembros suplentes. Los miembros suplentes reemplazarán temporalmente a los titulares en

caso de impedimento de estos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo, por el tiempo en el desempeño en sus funciones que le reste al titular.

Artículo 126:

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

Artículo 127:

Asistencia técnica a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. En las entidades empleadoras que deban tener un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad actuará en forma coordinada con dicho Departamento.

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

Las entidades empleadoras deberán proporcionar a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, con resguardo de la información de carácter sensible o confidencial, los informes técnicos emitidos por los organismos administradores, la documentación y antecedentes de identificación de peligros y de la evaluación de riesgos, planes y programas preventivos, definición de medidas de control y procedimientos de trabajo seguro, y en general toda documentación de prevención de riesgos laborales de la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia. En caso de discrepancia acerca de la naturaleza de esta información, resolverá el Inspector del Trabajo.

Artículo 128:

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

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 Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá 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.

Artículo 129:

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

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

Artículo 130:

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

TITULO XXIX: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DESDE VEINTICINCO PERSONAS TRABAJADORAS.

Artículo 131:

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

1. Una política de seguridad y salud en el trabajo que establezca las directrices de los programas y acciones de las entidades empleadoras en materia de prevención de riesgos laborales, debiendo explicitar, a lo menos, el compromiso de protección de la vida y salud de las personas trabajadoras, el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia, la participación de los Comités Paritarios y de las personas trabajadoras o de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo, la promoción de mecanismos de diálogo y de formulación de propuestas de mejoramiento continuo, con la finalidad de conseguir en forma progresiva un entorno de trabajo seguro y saludable.
2. La estructura organizacional de la entidad empleadora para la gestión preventiva de los riesgos laborales, indicando las funciones, interacción y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos de la organización, la del Comité Paritario, la del Departamento de Prevención de Riesgos y la de las personas trabajadoras.
3. El diagnóstico, la planificación y programación de la actividad preventiva, basada en el cumplimiento de la normativa vigente y en la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 7 del Decreto Supremo N°44. El programa deberá ser aprobado por el representante legal de la entidad empleadora, y dado a conocer a los integrantes del Comité Paritario y del Departamento de Prevención de Riesgos, según corresponda y, en su caso, a las demás entidades empleadoras que compartan su mismo centro de trabajo.
4. La evaluación o auditoría periódica del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que deberá ser realizada por la entidad empleadora; y
5. La acción en promoción de mejoras continuas o correctivas, debiendo contar para ello, con mecanismos permanentes que garanticen la eficacia de las medidas preventivas adoptadas y su corrección en función de los resultados obtenidos en la evaluación definida previamente, de manera de introducir los progresos que requiera el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

TITULO XXX: IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 132:

Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. La entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares

de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

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

Artículo 133:

Elementos de la matriz

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.

Artículo 134:

De la evaluación de los riesgos

La evaluación deberá considerar no solo las condiciones de trabajo actualmente existentes, sino que también aquellas que sean previsibles de ocurrir en el futuro y exista la posibilidad que la persona trabajadora que ocupe dicho puesto o quien vaya a ocuparlo sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones de trabajo.

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

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

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

La entidad empleadora, en todo caso, deberá adoptar las medidas preventivas de control y de emergencia adicionales que se requieran cuando el riesgo evaluado sea considerado como elevado, alto o grave. La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser conocida por toda la línea de mando de la entidad empleadora, revisada al menos anualmente o cuando cambien las condiciones de trabajo que puedan significar un riesgo adicional para las

personas trabajadoras, ocurra un accidente del trabajo, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo grave e inminente. Para elaborar la matriz, así como para efectuar su revisión la entidad empleadora podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

TÍTULO XXXI: PROTECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS

Artículo 135:

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.

TÍTULO XXXII: PROGRAMA DE TRABAJO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 136:

Características y elementos del programa. La entidad empleadora deberá elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la confección o actualización de dicha matriz. Este programa deberá contener, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución. Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, el programa deberá incluir actividades de promoción para prevenir los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en

los lugares de trabajo y difundir un estilo de vida y alimentación saludables. Asimismo, cuando corresponda, el programa deberá contemplar las actividades a implementar, a fin de prevenir los factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados de conformidad a la normativa legal y técnica vigente en la materia.

Artículo 137:

El programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora deberá constar por escrito y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitirse un ejemplar al Comité Paritario. En todo caso, la entidad empleadora deberá disponer de acciones para controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa de trabajo preventivo. Estas

medidas de control y vigilancia podrán ejecutarse a través de inspecciones de la entidad empleadora a los lugares de trabajo o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, observando en ambos casos lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo.

Artículo 138:

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

TITULO XXIII: MAPAS DE RIESGOS

Artículo 139:

Las entidades empleadoras deberán mantener en sus dependencias mapas de riesgos que permitan localizar y visualizar los principales riesgos a los que están expuestos las personas trabajadoras.

Estos mapas deberán considerar como mínimo:

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

Artículo 140:

Los mapas de riesgos deberán estar disponibles para las personas trabajadoras en sitios visibles de cada lugar de trabajo.

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

Artículo 141:

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

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

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

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

1. Las características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - a. Espacio de trabajo.
 - b. Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
 - c. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - d. Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear.
2. Los riesgos a los que podrían estar expuestas y las respectivas medidas preventivas, incluidos los riesgos y las medidas derivados de emergencias, catástrofes y desastres.
3. Los procedimientos de trabajo seguro.
4. Las características de los productos y sustancias que se manipularán, incluyendo el nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor, así como el modo de empleo, los límites de exposición permisible de esos productos, la forma de almacenamiento y uso de elementos de protección personal, las medidas sobre primeros auxilios y otras que sean procedentes de acuerdo con la normativa vigente, conforme se establezcan en la ficha técnica de seguridad del producto y de etiquetado.

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

Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este artículo, a

través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo 142:

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

En las oportunidades y con la periodicidad que defina el programa de trabajo preventivo, que no podrá exceder de dos años, la entidad empleadora deberá efectuar una capacitación teórica o práctica, según corresponda, a las personas trabajadoras, acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores, considerando el enfoque de género.

La capacitación deberá consistir en un curso que tenga una duración de, al menos, 8 horas y en el que se aborden los siguientes temas:

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

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

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

Artículo 143:

La entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de

trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan.

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

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

TITULO XXXVI: SOBRE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 144:

De acuerdo a lo estipulado en la Ley 16.744, Art. 68 inciso tres “Las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor” y en Decreto Supremo N° 594, Título III De Las Condiciones Ambientales, Párrafo 4° De Los Equipos de Protección Personal, Artículos 53 y 54 “El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. Los elementos de protección personal usados en los lugares de trabajo, sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el decreto N° 18, de 1982, del Ministerio de Salud”.

Artículo 145:

De acuerdo lo establecido en el Decreto Supremo N° 18, todos los elementos de protección personal deben contar con la certificación de calidad otorgada por el Cesmec u otro organismo certificador reconocido por el estado, para asegurarse que estos elementos cumplan con la normativa chilena o estándar internacional como NIOSH, ANSI, IEC, IEEE Y ASME.

Artículo 146:

De acuerdo el procedimiento interno de E.P.P., a la actividad desarrollada, cargo, función o tipo de Agente Químico, Físico o Biológico al cual se encuentran expuestos los trabajadores de la Empresa, se designará el EPP correspondiente.

Artículo 147:

Portar, en el vehículo en que desempeña sus funciones de conductor, chaleco reflectante o de alta visibilidad, con el fin de hacerse más visible cuando se baje del vehículo en una situación de

emergencia. El chaleco reflectante o de alta visibilidad deberá ser accesible desde el interior del vehículo.

Artículo 148:

El trabajador deberá comprometerse a mantener los Elementos de Protección Personal en buen estado, utilizarlos correctamente de forma permanente y hacerse responsable en el caso de darles mal uso o extravío.

Por tipo de Agente (Físico, Químico o Biológico):

N°	TIPO PRO TEC.	ELEMENTO DE PRO TECCIÓN PERSONAL	TIPO DE AGENTE	ESTIMACIONES	
				REVISIÓN	REPOSICIÓN
1	CABEZA	C ASCO DE SEG URIDAD DIELÉCTRICO CON BARBIQUEJO	FÍSICO - G OLPES CON OBJETO Y CONTACTO CON ENERG ÍA ELÉCTRICA	SEMESTRAL	2 AÑOS
		C ASCO DE SEG URIDAD PARA TRABAJO EN ALTURA	FÍSICO - G OLPES CON OBJETO Y CONTACTO CON ENERG ÍA ELÉCTRICA	SEMESTRAL	2 AÑOS
		G O RRO DESECHABLE PARA EL CABELLO	BIO LÓ GICO - C ONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS	MENSUAL	MENSUAL
		G O RRO DE SOLDADOR (CUERO O DESCARNE)	FÍSICO - HERIDAS CORTUPUNZANTES, ABRASIONES Y QUEMADURAS	SEMESTRAL	ANUAL
2	PIES	ZAPATOS DE SEG URIDAD	FÍSICO - CAÍDA DE OBJETO Y CONDICIONES ADVERSAS	SEMESTRAL	ANUAL
		BO TAS IMPERMEABLES	FÍSICO - C ONDICIONES CLIMÁTICAS	SEMESTRAL	ANUAL
		BO TAS DE SEG URIDAD IMPERMEABLES	FÍSICO - CAÍDA DE OBJETO Y CONDICIONES DE HUMEDAD	SEMESTRAL	ANUAL
3	VISUAL	ANTEO JOS DE SEG URIDAD	FÍSICO - PRO YEC IÓN DE PARTÍC ULAS Y RADIACIÓN U.V. DEL SOL	SEMESTRAL	ANUAL
		ANTIPARRAS DE SEG URIDAD	FÍSICO - PRO YEC IÓN DE PARTÍC ULAS Y RADIACIÓN U.V. DEL SOL	SEMESTRAL	ANUAL
		ANTIPARRAS HERMÉTICAS	Q UÍMICO - PARTÍC ULAS DE PRODUCTOS VOLÁTILES IRRITANTES	SEMESTRAL	ANUAL
		C ARETA FACIAL Ó VISOR DE C ASCO	FÍSICO - PRO YEC IÓN DE PARTÍC ULAS	SEMESTRAL	2 AÑOS
		MASC ARAS DE SO LDAR FOTO SENSIBLE	FÍSICO - PRO YEC IÓN DE PARTÍC ULAS INC ANDESCENTES Y RADIACIÓN U.V.	SEMESTRAL	2 AÑOS

N°	TIPO PROTEC.	ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	TIPO DE AGENTE	ESTIMACIONES	
				REVISIÓN	REPOSICIÓN
4	MANOS Y BRAZOS	GUANTES DE C ABRITILLA	FÍSICO - HERIDAS CORTO PUNZANTES Y ABRASIONES	MENSUAL	MENSUAL
		GUANTES DE CUERO - DESCARNE	FÍSICO - HERIDAS CORTO PUNZANTES Y ABRASIONES	MENSUAL	MENSUAL
		GUANTES ANTI CORTE METÁLICO	FÍSICO - HERIDAS CORTO PUNZANTES Y ABRASIONES	SEMESTRAL	ANUAL
		GUANTES ANTI CORTE FLEXIBLES DE KEVLAR O SIMILAR	FÍSICO - HERIDAS CORTO PUNZANTES Y ABRASIONES	SEMESTRAL	ANUAL
		GUANTES DE LÁTEX O NEO PREN (SEGÚN CADA PRODUCTO)	QUÍMICO - CONTACTO CON SUSTANCIAS QUÍMICAS	MENSUAL	MENSUAL
		GUANTES DE LÁTEX O PVC (SEGÚN CADA PRODUCTO)	QUÍMICO - CONTACTO CON SUSTANCIAS QUÍMICAS	MENSUAL	MENSUAL
		GUANTES DE LÁTEX O NEO PREN (SEGÚN CADA PRODUCTO)	BIOLÓGICO - CONTACTO CON SUSTANCIAS BIOLÓGICAS	MENSUAL	MENSUAL
		GUANTES DE LÁTEX O PVC (SEGÚN CADA PRODUCTO)	BIOLÓGICO - CONTACTO CON SUSTANCIAS BIOLÓGICAS	MENSUAL	MENSUAL
		GUANTES DE SOLDADOR (CUERO O DESCARNE)	FÍSICO - HERIDAS CORTO PUNZANTES, ABRASIONES Y QUEMADURAS	SEMESTRAL	ANUAL
		MANGAS DE SOLDADOR (CUERO O DESCARNE)	FÍSICO - HERIDAS CORTO PUNZANTES, ABRASIONES Y QUEMADURAS	SEMESTRAL	ANUAL
5	RESPIRATORIA	MASCARILLA DESECHABLE PARA POLVO Y OLORES	QUÍMICO - POLVOS Y OLORES	MENSUAL	MENSUAL
		MASCARILLA DESECHABLE CON FILTRO PARA HUMOS METÁLICOS Y M.P. (P99)	QUÍMICO - HUMOS METÁLICOS Y MATERIAL PARTICIPADO	MENSUAL	MENSUAL
		MASCARA DE MEDIO ROSTRO (INSTALAR FILTROS COMPATIBLES SEGÚN AGENTE CONTAMINANTE)	QUÍMICO Y BIOLÓGICOS	MENSUAL	ANUAL
		FILTROS PARA GASES ÁCIDOS Y VAPORES ORGÁNICOS (P100 - COLO R AMARILLO)	QUÍMICO - GASES ÁCIDOS Y VAPORES ORGÁNICOS (PINTURA S Y SOLVENTES)	MENSUAL	SEMESTRAL
		FILTROS PARA AMONÍACO (P100 - COLO R VERDE)	QUÍMICO - AMONÍACO / METILAMINA	MENSUAL	SEMESTRAL
		FILTROS PARA MULTIGASES - VAPORES (P100)	QUÍMICO - MULTIGASES (VER COMENTARIO)	MENSUAL	SEMESTRAL
6	AUDITIVA	PROTECTOR AUDITIVO TIPO FONOS- VALOR DE REDUCCIÓN DE RUIDO N.R.R. 27 DB MÍNIMO.	FÍSICO - RUIDO INDUSTRIAL, USO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS Y COMBUSTÓN	SEMESTRAL	ANUAL
		PROTECTOR AUDITIVO TIPO FONOS PARA CASCOS- VALOR DE REDUCCIÓN DE RUIDO N.R.R. 27 DB MÍNIMO.	FÍSICO - RUIDO INDUSTRIAL, USO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS Y COMBUSTÓN	SEMESTRAL	ANUAL
		PROTECTOR AUDITIVO TIPO TAPONES MOLDEABLES DESECHABLES- VALOR DE REDUCCIÓN DE RUIDO N.R.R. 27 DB. MIN.	FÍSICO - RUIDO INDUSTRIAL, USO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS Y COMBUSTÓN	MENSUAL	ANUAL
		PROTECTOR AUDITIVO TIPO TAPONES REUTILIZABLES- VALOR DE REDUCCIÓN DE RUIDO N.R.R. 27 DB. MÍNIMO.	FÍSICO - RUIDO INDUSTRIAL, USO DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS Y COMBUSTÓN	MENSUAL	ANUAL

N°	TIPO PROTEC.	ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	TIPO DE AGENTE	ESTIMACIONES	
				REVISIÓN	REPOSICIÓN
7	CAÍDA LIBRE	ARNÉS DE SEGURIDAD - TIPO PARACÁIDAS DE 4 ARGOLLAS	FÍSICO - CAÍDA LIBRE DESDE 1,8 MTS. DE ALTURA FÍSICA	SEMESTRAL	2 AÑOS
		ESTROBOS SIN AMORTIGUADOR	FÍSICO - CAÍDA LIBRE DESDE 1,8 MTS. DE ALTURA FÍSICA	SEMESTRAL	2 AÑOS
		ESTROBOS CON AMORTIGUADOR	FÍSICO - CAÍDA LIBRE DESDE 1,8 MTS. DE ALTURA FÍSICA	SEMESTRAL	2 AÑOS
		ARNÉS DE SEGURIDAD - TIPO PARACÁIDAS DE 4 ARGOLLAS - CINTURÓN LINIERO O FAJA LUMBAR	FÍSICO - CAÍDA LIBRE DESDE 1,8 MTS. DE ALTURA FÍSICA	SEMESTRAL	2 AÑOS
8	DÉRMICA	BLOQUEADOR SOLAR INDUSTRIAL - FACTOR DE PROTECCIÓN SOLAR (F.P.S) 50 +	FÍSICO - HERIDAS Y DERMATITIS POR EXPOSICIÓN DE RADIACIÓN UV DEL SOL	SEMESTRAL	ANUAL
		GORRO SLEGIONARIO SIN PROTECCIÓN ANTE RADIACIÓN UV. DEL SOL	FÍSICO - HERIDAS Y DERMATITIS POR EXPOSICIÓN DE RADIACIÓN UV DEL SOL	SEMESTRAL	ANUAL
		POLERAS MANGA LARGA PROTECCIÓN ANTE RADIACIÓN UV. DEL SOL	FÍSICO - HERIDAS Y DERMATITIS POR EXPOSICIÓN DE RADIACIÓN UV DEL SOL	SEMESTRAL	ANUAL
9	CUERPO	COLETO O PECHERA DE SOLDADOR (CUERO O DESCARNE)	FÍSICO - HERIDAS CORTUPUNZANTES, ABRASIONES Y QUEMADURAS	SEMESTRAL	ANUAL
		CHAQUETA DE SOLDADOR (CUERO O DESCARNE)	FÍSICO - HERIDAS CORTUPUNZANTES, ABRASIONES Y QUEMADURAS	SEMESTRAL	ANUAL
		PANTALÓN DE SOLDADOR (CUERO O DESCARNE)	FÍSICO - HERIDAS CORTUPUNZANTES, ABRASIONES Y QUEMADURAS	SEMESTRAL	ANUAL
		COLETO O PECHERA DE PVC	FÍSICO - HERIDAS CORTUPUNZANTES, ABRASIONES Y QUEMADURAS	SEMESTRAL	ANUAL
		CHALECO REFLECTANTE	FÍSICO - ATROPELLO POR VEHÍCULOS	SEMESTRAL	ANUAL
		TRAJES IMPERMEABLES	FÍSICO - CONDICIONES CLIMÁTICAS	SEMESTRAL	ANUAL
		ROPA DE TRABAJO - OVEROL	FÍSICO - CONDICIONES ADVERSAS	SEMESTRAL	ANUAL
		ROPA DE TRABAJO - DELANTAL O COTONA	FÍSICO - CONDICIONES ADVERSAS	SEMESTRAL	ANUAL
		ROPA DE TRABAJO - POLERAS Y JEANS	FÍSICO - CONDICIONES ADVERSAS	SEMESTRAL	ANUAL
		ROPA DE TRABAJO - CHAQUETA PORTA HERRAMIENTAS JARDINERO	FÍSICO - CONDICIONES ADVERSAS	SEMESTRAL	ANUAL
		ROPA DE TRABAJO - CHAQUETA PORTA HERRAMIENTAS ELÉCTRICO	FÍSICO - CONDICIONES ADVERSAS	SEMESTRAL	ANUAL

TÍTULO XXXVII: PROCEDIMIENTOS PARA EXÁMENES

Artículo 149:

Vigilancia del ambiente, de la salud de las personas trabajadoras y los exámenes ocupacionales. Si en un lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la respectiva entidad empleadora deberá evaluar 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 las entidades empleadoras 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, resolverá acerca de la incorporación a los programas de vigilancia solicitada por la entidad empleadora por iniciativa propia o a requerimiento del Comité Paritario 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 150:

Procedimientos para exámenes pre ocupacionales. Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional 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 pre ocupacional 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 151:

Procedimientos para evaluación Psicolaboral

Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, 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.
- Evaluación de Personal de Seguridad Privada: Proceso a través del cual se evalúan condiciones psicológicas (relativo al control de impulsos) de un postulante y/o trabajador que lo habilitan para el desempeño de labores de seguridad privada, o asociadas a este ámbito, conforme a la normativa vigente.

Artículo 152:

Procedimientos para evaluación psicosenotécnica

Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a una evaluación psicosenotécnica, que considera aspectos motrices, sensoriales y psicológicos, orientado a determinar la capacidad para la operatividad o conducción de equipos y/o maquinarias.

Las evaluaciones Psicosenotécnica se dirigen a operadores de equipos, o bien, conductores de vehículos, pudiendo ser éstos de distintos tipos, ya sea livianos o pesados. A continuación, se detallan algunos ejemplos a quienes se dirigen este tipo de evaluaciones:

- Operadores de Maquinaria Pesada.
- Conductor de vehículo liviano.
- Conductor de grúas.
- Conductor de camiones.
- Operador de Trenes.
- Conductores de vehículos de emergencia.
- Operadores en condiciones ambientales extremas.
- Conductores que transportan pasajeros.

Artículo 153:

Procedimientos para exámenes ocupacionales, término de relación laboral o término de exposición a un riesgo que requiera vigilancia de la salud

Esta evaluación tiene como objetivo determinar si la condición de salud general de un trabajador, con contrato de trabajo vigente con la empresa, 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 154:

Los tipos de evaluaciones ocupacionales de salud son los siguientes:

- a) Evaluación del estado de salud de los trabajadores que se exponen a determinados factores de riesgos durante la realización de sus tareas, por ejemplo, trabajos desarrollados en altura física, operador de equipo fijo, operador de equipo móvil o brigadista de emergencia.
- b) Evaluación del estado de salud de los trabajadores que se exponen a condiciones laborales específicas, por ejemplo, espacios confinados, altura geográfica o hiperbaria.

Asimismo, la evaluación ocupacional de salud se puede efectuar en las siguientes instancias:

- a. Previo a la ejecución de una nueva actividad, tarea o cargo con exposición a determinados factores de riesgo o condición laboral específica.
- b. Durante el ejercicio de las actividades que presentan exposición a determinados factores de riesgo o condición laboral específica.

Artículo 155:

Programas de vigilancia de salud de los trabajadores.

Para efecto del ingreso de un trabajador a un programa de vigilancia de salud, el organismo administrador deberá identificar para cada agente, un nivel de riesgo para determinar el ingreso y la periodicidad del control de la salud de los trabajadores. Por su parte, la evaluación de la salud debe estar compuesta por exámenes y/o evaluaciones, establecidos considerando la evidencia científica nacional e internacional existente, para la pesquisa daño o potencial daño a la salud.

Los programas de vigilancia de la salud del trabajador deberán estar compuestos por evaluaciones de salud que se realicen durante el desempeño de sus funciones y al término de la exposición al agente de riesgo, cuando corresponda. Asimismo, deberá incorporar la evaluación post ocupacional cuando la exposición al agente de riesgo pueda provocar una enfermedad profesional que se manifiesta posterior al término de la exposición, por ejemplo, patología de la voz, asbestosis, entre otros.

Por lo señalado anteriormente, la empresa deberá informar a Mutual de Seguridad cuando una persona trabajadora en vigilancia deje de exponerse al riesgo (por cambio de puesto de trabajo, desvinculación o renuncia).

Por otra parte, si un trabajador no se presenta a la evaluación según el programa de vigilancia de

la salud, el organismo administrador deberá realizar una segunda citación y dejar constancia de ésta en su sistema de registros.

Asimismo, si un trabajador se presenta ante el organismo administrador solicitando se le realicen los exámenes de egreso, éste deberá verificar con la entidad empleadora la situación del trabajador, y de acuerdo al agente de riesgo en vigilancia, otorgar dicha prestación cuando corresponda.

Cuando existan evaluaciones de salud con valores sobre el Límite de Tolerancia Biológica (LTB), según lo establecido en el D.S. N°594, del Ministerio de Salud, los organismos administradores y administradores delegados deberán prescribir a la entidad empleadora, a través de un medio verificable, en un plazo no superior a 24 horas, de conocido el resultado del examen, la reubicación temporal del o de los trabajadores hasta la normalización de los parámetros de laboratorio. Asimismo, deberán realizar las acciones de salud y preventivas que correspondan.

TITULO XXXVIII: PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES O ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 156:

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 C.Ch.C.
- d. Toda persona trabajadora que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7° D.S. N° 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutual de Seguridad C.Ch.C. 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, y Salud en el Trabajo, jefe directo u Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

Artículo 157:

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.

- 1. Será obligación de la jefatura directa comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos, al Comité Paritario de Higiene y 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.

- 2. 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 158:

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.

TITULO XXXIX: FACILIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO Y DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Artículo 159:

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 160:

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 Comité Paritario 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.

TITULO XL: RESPONSABILIDADES DE LAS DISTINTAS JEFATURAS Y LÍNEAS OPERATIVAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MEDIDAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Artículo 161:

De manera general, las jefaturas y líneas operativas tienen 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.
- 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).

TITULO XLI: PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, USO Y MANTENCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON ESTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES.

Artículo 162:

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 163:

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 164:

La persona trabajadora dará cuenta de inmediato a su jefe directo si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

Artículo 165:

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 166:

Asimismo, 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 167:

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

Artículo 168:

Se debe portar, en el vehículo en que desempeña sus funciones de conductor, chaleco reflectante o de alta visibilidad, con el fin de hacerse más visible cuando se baje del vehículo en una situación de emergencia. El chaleco reflectante o de alta visibilidad deberá ser accesible desde el interior del vehículo.

TITULO XLII: PROCEDIMIENTO POR SEGUIR CUANDO EN EL LUGAR DE TRABAJO SOBREVenga UN RIESGO GRAVE E INMINENTE PARA LA VIDA Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

Artículo 169:

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 170:

Con todo, 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 171:

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 172:

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 173:

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.

La Dirección del Trabajo mediante ORD. N°4604/112 del 3 de octubre de 2017, reafirma el deber genérico del empleador, contemplado en el artículo 184 del Código del Trabajo, de adoptar todas las medidas tendientes a proteger la vida y salud de las personas trabajadoras, informando de los posibles riesgos asociados a la prestación de los servicios y de mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también, de poner a disposición de aquellos los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, al establecer de manera explícita las obligaciones que debe asumir ante situaciones de riesgo grave e inminente para la vida y salud a las que pudieren enfrentarse las personas trabajadoras.

TITULO XLIII: ACCIDENTES FATALES Y GRAVES**Artículo 174:**

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, 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 hospitalario, 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 precedentes, 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, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre 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.

TITULO XLIV: PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR EL PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES O DESASTRES

Para esto Mutual de Seguridad dispone para sus empresas adherentes, de cursos de capacitación y material de apoyo incluyendo manuales, instructivos, formatos tipo, fichas de apoyo preventivo y otros conforme a los lineamientos técnicos establecidos en la respectiva “Guía para la Implementación del Plan para la Reducción de Desastres en Centros de Trabajo”.

Artículo 175:

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 176:

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

Artículo 177:

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 178:

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.

TITULO XLV: PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO

Artículo 179:

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. Todas las medidas preventivas y de actuación, se encuentran señaladas en el Plan de reducción del riesgo de desastres frente a incendios estructurales.

Artículo 180:

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 181:

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 182:

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 183:

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; cuyas actividades se encuentran incorporadas en el Plan de respuesta frente a incendios estructurales.

Artículo 184:

Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia, siempre que no signifique una condición de riesgo grave e inminente y cumplir con las obligaciones que sobre el particular impone el Decreto Supremo N°44 de 2018, del Ministerio de Economía, fomento y Turismo.

TITULO XLVI: 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 185:

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 186:

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 187:

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.
 - Al Depto. De Prevención de Riesgos.
 - A través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
 - Por medio de una plataforma digital o buzón físico designado exclusivamente para estos fines.
- 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.

TITULO XLVII: ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COLABORACIÓN DE LA ENTIDAD EMPLEADORA Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

Y QUE OTORGUEN UN RECONOCIMIENTO AL COMITÉ PARITARIO, A ALGUNA DEPENDENCIA DE LA ENTIDAD EMPLEADORA O A LAS PERSONAS TRABAJADORAS QUE FORMULEN PROPUESTAS DESTACADAS O RELEVANTES PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 188:

Cuando en los lugares de trabajo presten servicios dos o más entidades empleadoras, o al menos una entidad empleadora y una o más personas trabajadoras independientes, todas ellas tendrán el deber de coordinar y cooperar para la adecuada aplicación de las medidas de seguridad y salud que sean exigibles para la protección de las personas trabajadoras que presten servicios en dicho lugar.

Artículo 189:

Además, deberán informarse mutuamente de los riesgos laborales existentes, las medidas preventivas adoptadas y de los planes de emergencia, catástrofe o desastre que hubieren adoptado, con la finalidad que cada entidad empleadora o la persona trabajadora independiente considere la información proporcionada y las coordinaciones implementadas en la gestión de sus propios riesgos laborales.

Artículo 190:

Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones necesarias para que los organismos administradores de la ley N° 16.744, otorguen la asistencia técnica necesaria para que las entidades empleadoras y las personas trabajadoras independientes den cumplimiento a las obligaciones a que se refiere el presente artículo.

Artículo 191:

Para garantizar la coordinación y cooperación, la entidad empleadora, empresa principal, usuaria o trabajador independiente deberá designar a un responsable o unidad encargada de la gestión de coordinar la aplicación de las medidas de seguridad y salud. Esta designación deberá

comunicarse por escrito a todas las partes que compartan el lugar de trabajo.

Artículo 192:

Mutual de Seguridad C.Ch.C. implementa diversos mecanismos para fomentar la colaboración entre empleadores y trabajadores en la prevención de riesgos laborales, reconociendo a los Comités Paritarios y a las personas que presentan propuestas destacadas para mejorar las condiciones de trabajo.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de Mutual de Seguridad C.Ch.C:

- **Certificación de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (CPHS):** Mutual de Seguridad ha desarrollado un modelo de certificación para los CPHS, con el objetivo de destacar los esfuerzos, compromisos e innovaciones en seguridad y salud en el trabajo. Este proceso de certificación evalúa el desempeño de los comités y otorga reconocimientos en diferentes niveles, como "Oro", "Plata" y "Bronce", según el cumplimiento de los criterios establecidos.
- **Reconocimientos por Trayectoria sin Accidentes:** Empresas que mantienen períodos prolongados sin accidentes reciben reconocimientos por parte de la Mutual de Seguridad.
- **Premios a la Excelencia en Prevención de Riesgos:** Mutual de Seguridad otorga premios a instituciones y profesionales que destacan en la implementación de medidas preventivas.
- **Campañas Preventivas:** Mutual de Seguridad promueve campañas de prevención que las empresas pueden autogestionar, adaptándolas a sus necesidades específicas. Estas campañas buscan sensibilizar y movilizar a la organización en la ejecución de acciones preventivas que perduren en el tiempo, valorando y promoviendo la seguridad y salud laboral.
- **Reconocimientos a Empresas por Desempeño en Seguridad y Salud Laboral:** Es por esto, que ponemos a disposición nuestros programas PEC, que son una oferta de procesos de mejora continua de los sistemas de gestión que atienden las necesidades de las empresas o centros de trabajo en materia de protección laboral, considerando el marco normativo vigente, y las directrices emanadas de la autoridad y las tendencias internacionales. Cada modelo permite a las organizaciones adaptarse a las contingencias o situaciones sociales, permitiendo una sostenibilidad de los SG de SST, ayudando y fortaleciendo la continuidad operacional, la seguridad y salud de las personas trabajadoras y la competitividad frente a similares organizaciones.

TITULO XLVIII: HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA

Artículo 193:

Mutual de Seguridad C.Ch.C 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 194:

La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad C.Ch.C. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad C.Ch.C, 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 C.Ch.C, a fin de que tome las providencias del caso.

TITULO XLIX: PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO**Artículo 195:**

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.

TITULO L: PRINCIPIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO**Artículo 196:**

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

- a) Perspectiva de género. Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Imparcialidad. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

Artículo 197:

Definiciones básicas

- a. 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.

- b. Factores de riesgos psicosociales laborales. Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.
- c. Acoso Laboral. Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, 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.
- d. Acoso sexual. Se entiende por tal el que una persona realice, 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.
- e. Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- f. Medidas de resguardo. Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.
- g. 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.
- h. En el caso de los literales c) y d) precedentes se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:
 - i. - Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
 - j. - 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.
 - k. - 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.

- l. - 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
- m. coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

TITULO LI: DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

DERECHOS GENERALES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Artículo 198:

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:

- a) 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.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

TITULO LII: OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EMPLEADORES

Artículo 199:

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

- a) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente

reglamento.

c) 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.

d) 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 reglamento.

e) 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.

f) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.

g) 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.

h) 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.

i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N° 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.

j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.

k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo. l) 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.

m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.

n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.

o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

TITULO LIII: OBLIGACIONES GENERALES DE LA PERSONA A CARGO DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 200:

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

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) 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.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) 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.
- f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

TITULO LIV: OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Artículo 201:

Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

TITULO LV: DERECHOS GENERALES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

Artículo 202:

Tendrán, a lo menos, los siguientes derechos:

- a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento.
- c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

TITULO LVI: DIRECTRICES PARA EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Denuncia

Artículo 203:

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

El empleador o la Dirección del Trabajo, según corresponda, deberán disponer e informar los medios idóneos para recibir las denuncias. La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a) 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.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) 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.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.
- e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.

Recepción de la denuncia

Artículo 204:

Al momento de recibir una denuncia ya sea por el empleador o la Dirección del Trabajo y 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.

No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

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. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio 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. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

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

Adopción de medidas de resguardo por la empresa

Artículo 205:

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 la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y 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 a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

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. 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.

La designación de la persona a cargo de la investigación

Artículo 206:

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.

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.

Diligencias mínimas

Artículo 207:

La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la empresa, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de

Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros. La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

Contenidos del informe de investigación

Artículo 208:

Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.

- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) 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.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) 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.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) 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.

Plazo de la investigación

Artículo 209:

La investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

Remisión del informe de investigación a la dirección del trabajo

Artículo 210:

El empleador dentro del plazo de dos días 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 para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciado. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador

Artículo 211:

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.

Investigación de la dirección del trabajo

Artículo 212:

La Dirección del Trabajo realizará la investigación ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador, conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento.

Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° del presente reglamento.

TITULO LVII: DIRECTRICES PARA LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y LAS SANCIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL Y LABORAL

Medidas correctivas

Artículo 213:

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° 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

Sanciones y su impugnación

Artículo 214:

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

La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

TITULO LVIII: DIRECTRICES PARA LA INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Violencia en el trabajo

Artículo 215:

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 16 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.

Régimen de subcontratación

Artículo 216:

En caso de que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 206 del presente reglamento.

Artículo 217:

El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales: f) alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

- b) Conductas de acoso sexual;
- f) Conductas de acoso laboral.

TÍTULO LVIX: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744

Artículo 218:

(Artículo 76° de la Ley N°16.744). La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o

enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

Artículo 219:

(Artículo 77° de la Ley N°16.744). Los afiliados o sus derechohabientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, 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 efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

LEY 16.744, ARTÍCULO 77BIS

Artículo 220:

La persona trabajadora afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que la persona trabajadora afectada se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos fueren 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 Previsión Social (ex INP Instituto de Normalización Previsional), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar la persona trabajadora en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N°18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver a la persona trabajadora la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquéllas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos

precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

TITULO LX: DECRETO SUPREMO N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

Artículo 221:

(Art. 71 D.S. N°101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a. La persona trabajadora 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 esta. 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 la persona trabajadora, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa 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 a la persona trabajadora accidentada al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento de este, la persona trabajadora 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 la persona trabajadora 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 la persona trabajadora 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. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

Artículo 222:

(Art. 72 D.S. N°101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a. Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de las personas trabajadoras o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo 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 las personas trabajadoras 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 personas trabajadoras es 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 de la persona trabajadora así lo sugiera.
- b. Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, la persona trabajadora o la entidad empleadora podrán recurrir a

la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

- c. Si una persona trabajadora 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 a la persona trabajadora 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 la persona trabajadora por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa 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.
- 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 a la persona trabajadora y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f. Al momento en que se le diagnostique a alguna persona trabajadora 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 la persona trabajadora alguna enfermedad profesional.

Artículo 223:

(Art. 73 D.S. N°101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 91 y 92 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

- a. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N°2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14C del D.L. N°2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b. Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis de Salud la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la Ley N°16.744, por trimestres

calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.

- c. Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d. En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que la persona trabajadora guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención de la persona trabajadora deberá extender la “orden de reposo Ley N°16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e. Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que la persona trabajadora persona trabajadora persona trabajadora a realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f. Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación persona trabajadora persona trabajadora persona trabajadora a accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g. Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que la persona trabajadora está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley N°16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo 224:

(Art. 74 D.S. N°101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos - “Base de Datos Ley N°16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a las personas trabajadoras, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la Ley N°19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Artículo 225:

(Art. 75 D.S. N°101). Para los efectos del artículo 58 de la Ley N°16.744, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan. Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos,

quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

Artículo 226:

(*Art. 76 D.S. N°101*). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o revaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a. Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) la declaración, evaluación, revaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b. Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud de la persona trabajadora de la entidad empleadora.
- c. Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la Ley N°16.744, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d. Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e. Tratándose de accidentes de personas trabajadoras de entidades empleadoras afiliadas al INP, las COMPIN deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de estos.
- f. Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g. El proceso de declaración, evaluación y/o revaluación y los exámenes necesarios no implicarán costo alguno para la persona trabajadora.
- h. Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i. Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación con las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j. En las COMPIN actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para

autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.

- k. De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N°16.744 y en este Reglamento.

Artículo 227:

(Art. 76 bis D.S. N°101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la Ley N°16.744, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva COMPIN, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicha persona trabajadora del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la Ley N°16.744, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste, se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la Ley N°16.744.

Artículo 228:

(Art. 77 D.S. N°101). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 229:

(*Art. 78 D.S. N°101*). La COMERE funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Artículo 230:

(*Art. 79 D.S. N°101*). La COMERE tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley N°16.744.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N°16.744.

Artículo 231:

(*Art. 80 D.S. N°101*). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la COMERE o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo.

Artículo 232:

(*Art. 81 D.S. N°101*). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 233:

(*Art. 82 D.S. N°101*). Para la designación de los representantes médicos de las personas trabajadoras y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N°16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de persona trabajadora y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.

La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

Artículo 234:

(Art. 83 D.S. N°101). El abogado integrante de la COMERE será designado libremente por el Presidente de la República.

El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la COMERE, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la Ley N°16.744, uno de los cuales la presidirá.

Artículo 235:

(Art. 84 D.S. N°101). Los miembros de la COMERE durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al remplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista, injustificadamente, a tres sesiones continuadas y en todo caso, cuando ha tenido ausencias que superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 meses calendario continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada por el secretario de la Comisión.

Los cargos de integrantes de la COMERE serán incompatibles con los de miembros de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez y de las Comisiones evaluadoras de incapacidades de las Mutualidades de Empleadores. Asimismo, serán incompatibles con la prestación de servicios a las Mutualidades, a las empresas con administración delegada y al INP.

Artículo 236:

(Art. 85 D.S. N°101). La COMERE sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan.

Cuando deba resolver acerca de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo, la COMERE deberá citar a las sesiones al respectivo organismo administrador y/o a la empresa con administración delegada, según corresponda, y en caso de incapacidades derivadas de enfermedades profesionales, deberá citar a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado la persona trabajadora.

Artículo 237:

(Art. 86 D.S. N°101). La COMERE deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo 238:

(Art. 87 D.S. N°101). Los miembros de la COMERE gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

Artículo 239:

(*Art. 88 D.S. N°101*). El Secretario de la COMERE tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

Las notificaciones que sea preciso practicar se harán personalmente o mediante carta certificada o, en casos excepcionales que determine la COMERE, podrá solicitar a la Dirección del Trabajo que ésta encomiende a alguno de sus funcionarios la práctica de la diligencia, quien procederá con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

Artículo 240:

(*Art. 89 D.S. N°101*). Los gastos que demande el funcionamiento de la COMERE serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N°2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

Artículo 241:

(*Art. 90 D.S. N°101*). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:

- a. En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de las leyes N°16.744 y N°16.395.
- b. Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79° D.S. N°101.

La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 242:

(*Art. 91 D.S. N°101*). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley N°16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 243:

(*Art. 92 D.S. N°101*). La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la COMERE o la Superintendencia serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva empresa con administración delegada.

Artículo 244:

(*Art. 93 D.S. 101*). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N°16.744, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante

el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 245:

(*Art. 94 D.S. N°101*). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la Ley N°16.744 o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de esta ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

TITULO LXI: CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA PERSONAS TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO (Ley N°21.220 y Decreto N°18)

Artículo 246:

Las personas trabajadoras que pactaron la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otra persona trabajadora, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida. De esta manera, se aplicará las mismas disposiciones legales que a la sazón se regule para el caso de accidentes del trabajo conforme a la normativa vigente y lo establecido en este reglamento, salvo se trate de un accidente doméstico.

Se entiende por accidente domésticos los accidentes producidos en la vivienda mientras se realizan actividades propias del hogar, o que no se produzcan a causa o con ocasión del trabajo.

Artículo 247:

Obligaciones del empleador respecto a las personas trabajadoras acogidas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

1. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.
2. Comunicar adecuada y oportunamente a la persona trabajadora las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si la persona trabajadora pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar a la persona trabajadora, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.
3. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo

con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, así como también evaluar los eventuales factores de riesgo psicosocial derivados de la prestación de servicios bajo esta modalidad, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con las personas trabajadoras, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión, proporcionando a la persona trabajadora el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

4. En base a Matriz de Riesgos realizada, que debe ser informada al organismo Administrador, desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten a la persona trabajadora en su puesta en marcha, así como también, las medidas inmediatas a implementar.

Las medidas preventivas y correctivas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

- Eliminar los riesgos;
 - Controlar los riesgos en su fuente;
 - Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
 - Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.
5. Al inicio de la prestación de los servicios, capacitar a la persona trabajadora e informar por escrito acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a personas trabajadoras que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por la persona trabajadora. La información mínima que deberá entregar:
 - a. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
 - Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
 - Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
 - Herramientas de trabajo que se deberán emplear.

- Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
- b. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
 - c. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
 - d. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
 - e. Prestaciones del seguro de la ley N°16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.
6. Según defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de mínimo ocho horas) puede realizarla el empleador o el Organismo administrador y deberá incluir los siguientes temas:
 - a. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
 - b. Efectos a la salud de la exposición a factores de riesgo considerando información de enfermedades profesionales vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
 - c. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de una persona trabajadora que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.
 7. Proporcionar a las personas trabajadoras, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.
 8. El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.
 9. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.
 10. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio de la persona trabajadora o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no

presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales de la persona trabajadora.

11. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.
12. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización de la persona trabajadora acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio de la persona trabajadora, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo ponen en riesgo la seguridad y salud de las personas trabajadoras, deberá rescribir al empleador la implementación de medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias detectadas, las que igualmente deben ser acatadas por las personas trabajadoras.
13. Respaldo documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.
14. Garantizar que la persona trabajadora pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado.

Artículo 248:

Prohibiciones de las personas trabajadoras acogidas a modalidad a distancia o teletrabajo:

- a) La persona trabajadora no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5° y 42°, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
- b) Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del alcohol y consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.

Artículo 249:

Obligaciones de las personas trabajadoras es acogida a modalidad a distancia o teletrabajo:

- a. Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.

- b. Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- c. Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- d. Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos residuales que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

Artículo 250:

Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de las personas trabajadoras, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por la persona trabajadora, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización de la persona trabajadora, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

TÍTULO LXII: LEY DE LA SILLA

Artículo 251:

En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de las personas trabajadoras. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales y a las personas trabajadoras del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

TÍTULO LXIII: PROTECCION DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

Artículo 252:

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

Artículo 253:

La empresa Colegio Inglés de Talca velará por que en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas

mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden incluir:

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

Artículo 254:

La empresa Colegio Inglés de Talca procurará los medios adecuados para que las personas trabajadoras reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos.

Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

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

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

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

TITULO LXIV: PROHIBICIONES RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo 255:

Se prohíbe fumar en toda la dependencia de la empresa Colegio Inglés de Talca.

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir una advertencia de prohibición de fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible.

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a. Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- b. Aeropuertos y Terrapuerto.
- c. Teatros y cines.
- d. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- e. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- f. Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- g. Dependencias de órganos del Estado.
- h. Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

Para el caso de los lugares señalados, correspondientes a las letras a), b), c), d), e) y h), en esta última, salvo en los lugares que se prohíbe fumar, si estos lugares cuentan o no con patios o espacios al aire libre deberán instalar ceniceros, contenedores o receptáculos destinados al depósito de filtros, colillas y cenizas de cigarrillos, en dichos lugares o en sus accesos.

Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en las letras f) y g) anteriores. Para dicho efecto, el director

del establecimiento o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el director del establecimiento o su administrador general podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

Se prohíbe arrojar los filtros o las colillas de cigarrillos en la vía pública y en los patios o espacios al aire libre de los lugares señalados en el artículo anterior.

En los lugares de acceso público, se deberán exhibir advertencias que prohíban fumar, las cuales deberán ser notoriamente visibles y comprensibles.

TITULO LXV: DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONA TRABAJADORAS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo 256:

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

Artículo 257:

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

Artículo 258:

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

- a. Informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV, incluyendo la de origen solar indicando sus medidas de control, en los siguientes términos.

"La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto

envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular."

- b. Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c. Identificar las personas trabajadoras expuestas; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas.
- d. Implementar las medidas específicas de control, según exposición, siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud, cuyo orden de prioridad van:
 - Medidas de Ingeniería que puede ser realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo (ejemplos: techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados),
 - Medidas administrativas, que, si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00 horas en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición, entre otros;
 - Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar. Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.
- e. Mantener un programa escrito de instrucción teórico práctico para las personas trabajadoras, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros.

Artículo 259:

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

- a. Proteger la piel expuesta principalmente en las horas de mayor radiación, esto es entre las 10 y 17 horas.
- b. Disminuir el tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas bajo techo o bajo sombra.
- c. Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que la persona transpire o se lave la parte expuesta. Es necesario seguir las indicaciones planteadas en Guía Técnica de radiación UV de origen solar y considerar la aplicación de productos FPS

50+ para lugares con mayor albedo, con factores personales de mayor riesgo como personas con fototipos de piel I y II y según faenas.

- d. Usar protección para los ojos con filtro ultravioleta. En lugares con mucha reflectividad (nieve, arena, agua, altitud, entre otras), las gafas o antiparras deben contar además con protección lateral, protección certificada contra radiación UV ANSI 97% de luz filtrada, idealmente de policarbonato, deben ser neutros, sin poder prismático, y el color no debe impedir la discriminación de colores, y además proteger del brillo incapacitante.
- e. Usar ropa de vestir adecuada a, para que cubra la mayor parte del cuerpo. Se sugiere seguir indicaciones de Guía Técnica de radiación UV de origen solar.
- f. Usar sombrero de ala ancha mínima de 7cms., jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello tipo legionario y proteja la cara. En caso de casco, utilizar visera con filtro UV.

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

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

TITULO LXVI: PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)

Artículo 260:

La Empresa deberá contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de hipoacusia de origen ocupacional, a través del establecimiento de criterios comunes, líneas de acción y recomendaciones para el manejo integral de la persona trabajadora expuesta ocupacionalmente a ruido, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose las etapas y acciones complementarias de vigilancia ambiental y a la salud correspondientes que eviten la progresión del daño.

El empleador en conjunto con los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N°16.744, deben confeccionar para la empresa un programa de vigilancia revisado y actualizado anualmente, que incorpore como mínimo la siguiente información:

- Puestos de trabajo expuestos a ruido.
- Niveles de ruido para cada puesto de trabajo.
- Tareas y actividades de dichos puestos de trabajo.
- Identificación de las personas trabajadoras por puesto de trabajo.
- Tiempos de exposición diarios-semanal.
- Medidas de control implementadas.
- Registro de cada uno de los puntos señalados anteriormente y de las modificaciones realizadas.

Para mayor detalle, referirse al “Instructivo para la Aplicación del D.S. No 594/99 del MINSAL, Título IV, Párrafo 3° Agentes Físicos – Ruido”, y a la Guía preventiva para trabajadores expuestos a ruido”, ambos del Instituto de Salud Pública de Chile.

TÍTULO LXVII: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 261:

Los Factores Psicosociales Laborales se entienden como aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 262:

El Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013. Comenzó a regir en periodo de marcha blanca por dos años desde el 01 de septiembre del 2013, para los rubros de Comercio (Retail), Transporte e Intermediación financiera. Y desde el 01 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros.

Artículo 263:

El Colegio Inglés de Talca, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a:

- En el contexto que en Chile comienza a regir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral en todas las empresas del país. Teniendo en cuenta que el objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores de la empresa, e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrados en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

Artículo 264:

La Superintendencia de Seguridad Social, en el uso de las atribuciones que le confieren los artículos 2º, 3º, 30 y 38 letra d) de la Ley N°16.395 y el artículo 12 de la Ley N°16.744, y considerando la actualización del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, aprobada mediante la Resolución Exenta 1448, de 11 de octubre de 2022, del Ministerio de Salud, ha estimado pertinente modificar las instrucciones contenidas en el Título III. Calificación de enfermedades profesionales del Libro III. Denuncia, calificación y evaluación de incapacidades permanentes, y el Título II. Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores y de los administradores delegados del Libro IV. Prestaciones preventivas, ambos del Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16.744 y que fueron detalladas en la Circular N° 3.709 de antecedentes.

Artículo 265:

Para una mejor aplicación de las normas contenidas en la nombrada Circular y proporcionar una adecuada operatividad del nuevo sistema de medición de riesgos psicosociales laborales que estará vigente a contar del 1 de enero de 2023, se ha estimado pertinente precisar el uso de los cuestionarios de evaluación del riesgo psicosocial SUSESO/ISTAS21 en sus dos versiones a contar del 15 de diciembre de 2022.

Artículo 266:

Sobre el Manual del Método Cuestionario CEAL-SM/ SUSESO:

La estructura general del cuestionario, sección general, sección de riesgo psicosocial, los conceptos y las dimensiones que se miden en cada una, y la cantidad de preguntas que contiene cada concepto o dimensión. En total, el cuestionario posee 88 preguntas (34 en la sección general y 54 en la sección de riesgo psicosocial). Este instrumento tiene una única versión, a diferencia del anterior (SUSESO/ISTAS21) que tenía una versión breve y otra versión completa. La idea de que existiera una sola versión fue consensuada entre el grupo de expertos que colaboraron en su validación.

Artículo 267:

De las dimensiones de riesgo psicosocial en el trabajo:

El cuestionario mide 12 dimensiones de riesgo psicosocial. Estas 12 dimensiones surgieron del análisis de los resultados que arrojó el estudio de campo con una muestra representativa de trabajadoras y trabajadores chilenos.

- 1) Carga de Trabajo.
- 2) Exigencias Emocionales.
- 3) Desarrollo Profesional.
- 4) Reconocimiento y Claridad de Rol.
- 5) Conflicto de Rol.
- 6) Calidad de Liderazgo.
- 7) Compañerismo.
- 8) Inseguridad sobre las condiciones de trabajo.

- 9) Desequilibrio entre trabajo y vida privada.
- 10) Confianza y Justicia Organizacional.
- 11) Vulnerabilidad.
- 12) Violencia y Acoso.

Artículo 268:

Etapas del método:



Figura 1. En el esquema aparecen los 7 pasos de la aplicación del cuestionario y sus plazos (recuadros rojos). Se considera 1 mes al período entre dos fechas iguales inclusive (ejemplo, desde el 5 de marzo al 5 de abril). Al término de la etapa 4 debe haber medidas específicas para aplicar en la etapa siguiente. Los plazos que se señalan son aproximados y deben regirse por lo establecido en el protocolo MINSAL.

TITULO LXVIII: PROTOCOLO TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS - TMERT

Artículo 269:

La entidad empleadora debe identificar y evaluar el riesgo según indica el “Protocolo de Vigilancia Ocupacional de Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgo de Trastorno

Musculoesqueléticos V2”, aprobada el 06.12.2024 por Resolución Exenta N° 1660, y publicada por el Ministerio de Salud en DO el 28.12.2024.

Los factores de riesgo que deben ser identificados y evaluados están relacionados con el Trabajo Repetitivo, Posturas Estáticas, Manejo Manual de Carga, Manejo Manual de Pacientes, Vibración Cuerpo Entero y Vibración Mano Brazo; a través de la ejecución de las siguientes etapas:

Etapa	Actividad
Caracterización del Puesto de Trabajo	
Identificación del Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación Inicial • Identificación Avanzada-Condición Aceptable • Identificación Avanzada-Condición Crítica
Evaluación del Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Inicial • Evaluación Avanzada

Los resultados de la identificación o evaluación del riesgo TMERT, generan obligaciones que debe cumplir la entidad empleadora, entre las cuales se encuentran:

- a) Levantar el listado de trabajadores expuestos, en un plazo no superior a 5 días hábiles; para que Mutual ingrese los trabajadores al programa de vigilancia de salud, cuando los resultados de la Identificación Avanzada sean No Aceptables.
- b) Implementar medidas de control, cuando en la “Identificación Avanzada” presente alguna Condición Crítica, o cuando en la “Evaluación Inicial” presente Riesgo Medio, Alto y No Aceptable, o cuando en la Evaluación Avanzada presente Riesgo Medio y Alto.
- c) Comunicar a los trabajadores el nivel de riesgo de los puestos de trabajo y tareas, donde se realizó la identificación y evaluación del riesgo de TMERT.

TÍTULO LXIX: OTROS PROTOCOLOS DE VIGILANCIA

Artículo 270:

Si en un lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la respectiva entidad empleadora deberá evaluar, en conformidad al artículo 7 de este reglamento, 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, la Empresa Colegio Inglés de Talca deberá incorporarse a los programas de vigilancia epidemiológica de Mutual de Seguridad, cuando se diagnostique una enfermedad profesional o dispongan de antecedentes que evidencian la existencia de factores de riesgos que así lo ameriten.

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 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.

Los protocolos de vigilancia vigentes son:

- **Citostáticos.** Resolución Exenta N°1093 - 21.09.2016. MINSAL.
- **Plaguicidas.** Resolución Exenta N 140 - 31.01.2018. MINSAL.
- **Asbesto.** Decreto Supremo N°56 MINSAL Del 13.01.2001. Prohíbe Uso Del Asbesto En Productos Que Indica.
- **Hiperbaria** Resolución Exenta N°421 - 04.03.2019. Manual de Medicina Hiperbárica.
- **Hipobaria** Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaria Intermitente Crónica por Gran Altitud. De conformidad al Artículo 110 b.3 D. S N°594.
- **Radiaciones Ionizantes.** Resolución Exenta N°741 MINSAL aprueba "Protocolo para la evaluación de la exposición ocupacional a radiaciones ionizantes en puestos de trabajo asociados al uso médico de equipos de rayos X convencionales".
- **Dermatitis.** Protocolo de Patologías Dermatológicas SUSESO.
- **Uso intensivo de la voz.** Protocolo Patologías de la Voz. SUSESO.
- **Fiebre Q. Expuestos a Coxiella Burnetii.** Resolución Exenta N° 402 –09.03.2018. MINSAL.
- **Metales y metaloides.** Resolución 606 Exenta – 29.05.2023 y Circular N° 3838, Correlativo Interno N° O-153482-2024, Imparte Instrucciones Sobre Vigilancia Ambiental Y De La Salud Por Exposición Ocupacional A Metales Y Metaloides.

De acuerdo con lo anterior, las personas trabajadoras deben someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establecen en este documento, de acuerdo a los programas de vigilancia de la salud, para lo cual la persona trabajadora podrá manifestar, de acuerdo a la normativa vigente, su consentimiento libre e informado para realizarse dicho examen o evaluación, cuando estos se encuentren establecidos en los protocolos del Ministerio de Salud o en los programas de los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y, en defecto de los anteriores, solo si el examen o evaluación están dirigidos a establecer que la persona trabajadora reúne las condiciones físicas o psíquicas necesarias para desarrollar trabajos o faenas calificadas como peligrosos, con la única finalidad de proteger su vida y salud o la de otras personas trabajadoras, debiéndose resguardar, en todo caso, las garantías de intimidad,

confidencialidad y no discriminación.

Las personas trabajadoras que sean citadas para exámenes de control por los organismos administradores deberán ser autorizadas por su entidad empleadora para su asistencia. El tiempo que empleen en dichos exámenes será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 271:

En caso de que las personas trabajadoras sean afectadas por una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá prescribir a la entidad empleadora y a las empresas con administración delegada disponer el traslado de estas personas a un puesto en donde no estén expuestas al riesgo que dio origen a dicha enfermedad, sin que esta medida le pueda significar a la persona trabajadora involucrada un detrimento de sus remuneraciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá implementar las medidas prescritas por el organismo administrador que sean necesarias para el control del riesgo. En el caso de que las adecuaciones realizadas en el puesto de trabajo impliquen la eliminación o el control del riesgo, la persona trabajadora se podrá reintegrar a ese puesto de trabajo.

TITULO LXX: RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS

Artículo 272:

La empresa Colegio Inglés de Talca, pone en conocimiento de las personas trabajadoras es, la existencia de los siguientes riesgos, consecuencias, medidas preventivas y métodos o procedimientos de trabajo correctos.

RIESGOS GENERALES

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	MÉTODOS O PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CORRECTOS
Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, con suela de goma o antideslizante y de taco bajo.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
	Contusiones	Evite correr por pasillos y escaleras.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.

Sobre esfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga ¹ , dispuestos por su empresa.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas, para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.)	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
		Mantener ordenado el lugar de trabajo.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
	Fracturas	Mantener despejada la superficie de trabajo.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex	Heridas	En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
	Fracturas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
Contactos con energía eléctrica	Fracturas	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, de inmediato desenchufarlo, dar aviso al técnico de mantención.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
Accidentes de tránsito	Fibrilación ventricular	No recargue las instalaciones eléctricas.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
		Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
		Debe cumplir estrictamente con la Ley de Tránsito (Ley N°18.290) y participar en cursos de manejo defensivo.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
	Eritema (quemadura)	Evitar exposición al sol, en especial en horas del mediodía.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.

¹ Ley N°20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana; Ley N°20.949; 2016; Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual.

Radiación ultravioleta por exposición solar ⁴	solar en la piel)	Realizar faenas bajo sombra.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector ⁵ solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
		Beber agua de forma permanente.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
	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.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
		Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta ⁶ informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
Queratoconjuntivitis	Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.	
Exposición a altas Temperaturas y altas temperaturas Extremas	Agotamiento por calor	Vaya a un sitio fresco Aflójese la ropa. Aplíquese paños húmedos en el cuerpo o dese un baño con agua fría. Tome sorbos de agua. Busque atención médica de inmediato si: Tiene vómitos. Sus síntomas empeoran. Sus síntomas duran más de 1 hora.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
	Golpe por Calor	Aplicar tiempos de descanso cada 45 minutos de trabajo continuo. Plan de hidratación. Puntos de hidratación. Monitorear y difundir alertas de la autoridad competente. Rotación laboral. Modificación de ciclos de trabajo. Disminución de la exposición en los horarios más calurosos.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.

⁴ La magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continuo y discontinuo, y a los índices de radiación ultravioleta, los que a su vez dependen en forma directa de la hora del día en la cual se produce la exposición.

⁵ Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

⁶ Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones, y de los riesgos asociados. Estos informes deberán expresar el índice de radiación ultravioleta según la tabla que establece para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta.

⁷ Ley N°20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana. Ley N°20.949; 2016; Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual.

RIESGOS EN TRABAJOS CON MÁQUINAS

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas de distinto y mismo nivel	Contusiones, Fracturas, Esguinces, Heridas, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mantener el orden y aseo. ❖ Mantener las superficies de tránsito libres de obstáculos. ❖ No subirse en pisos, sillas, escritorios, cajones, estantes, para ascender niveles superiores. Utilizar escaleras y/o piso antideslizante. ❖ Utilizar limpia piso antideslizante para limpieza. ❖ Mantener pisos libres de líquidos derramados. ❖ No correr por desniveles, escalón y pasillos. ❖ Hacer uso del pasamano al subir o bajar por las rampas. ❖ No transitar por los cables eléctricos a ras de piso, en medio de los pasillos. ❖ No balancearse sobre sillas u otras superficies. ❖ Utilizar EPP. ❖ No utilizar calzado con taco sobre los 5 cm en el caso de las mujeres.

<p>Golpes con objetos, materiales, estructuras, etc.</p>	<p>Contusiones y heridas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mantener las vías de tránsito libres de materiales, obstáculos u objetos sobresalientes. ❖ Mantener cajones de escritorios, estantes, cajoneras, permanentemente cerrados. ❖ No sobrecargar los cajones superiores de los estantes o cajoneras. ❖ Los cajones deben abrirse uno a la vez. ❖ Señalizar puertas de vidrios mediante cintas visibles. ❖ Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles. ❖ Evitar correr dentro del Colegio y por los desniveles, peldaños y rampas de tránsito. ❖ Utilizar calzado con suela de material antideslizante para el personal que corresponda. ❖ No utilizar calzado con taco en el caso de las mujeres. ❖ Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse que esté completamente extendida antes de subirse.
<p>Sobreesfuerzo físico</p>	<p>Lumbalgias o esguinces</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Identificación, evaluación y control de los riesgos asociados al MMC, mediante guía técnica del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. ❖ No exceder cargas superiores a 20 kilos en el caso de las mujeres y a 25 kg en caso de los hombres. ❖ Solicitar ayuda para levantar objetos pesados, irregulares o utilice algún elemento auxiliar mecanizado. ❖ Levantar los materiales utilizando la técnica consistente en mantener la columna recta, doblar sus rodillas, acercar la carga al cuerpo, levantarse manteniendo la columna recta. ❖ Se deberá utilizar los equipos de protección personal, tales como: guantes, calzado de seguridad, etc.
<p>Uso esforzado y prolongado de la voz</p>	<p>Disfonía Ocupacional. Dolor de garganta. Variación de tono. Pérdida parcial o total de la voz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ No exponer el uso de la voz en forma excesiva. ❖ No grite, ni tampoco se irrite. ❖ No fume. ❖ Mantenerse hidratado. ❖ Mantenga una alimentación sana y balanceada. ❖ No sé auto medique, consulte a su médico. ❖ Realizar ejercicios de relajación vocal y pausas activas.

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Participar de curso de Prevención del Daño a la Voz.
Sobreesfuerzo de la carga mental	Estrés, Angustia, Depresión, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Implementación del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo (PVRPT). ❖ Mantenga una alimentación sana y balanceada. ❖ Mantenga agendadas sus actividades. ❖ No asuma nuevos compromisos si no es capaz de cumplirlos, aprenda a decir ¡NO! ❖ Realice ejercicios físicos: caminatas, trote, andar en bicicleta, etc. ❖ Realice algún deporte o actividad física. ❖ No se sobre endeude, mantenga control de sus gastos.
Riesgo psicosocial en el trabajo	Enfermedad profesional de origen mental (Neurosis Laboral)	<p>Implementación del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo (MINSAL):</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS. ❖ Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación del cuestionario. ❖ Aplicar cuestionario CEAL-SM SUSESO cada 2 años y en caso de tener enfermedades profesionales de origen laboral por salud mental, la versión es única de 88 preguntas. <p>Considerando las siguientes dimensiones:</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Carga de trabajo. B. Exigencias emocionales. C. Desarrollo profesional. D. Reconocimiento y claridad de rol. E. Conflicto de rol. F. Calidad de Liderazgo. G. Compañerismo. H. Inseguridad sobre las condiciones de trabajo. I. Desequilibrio entre trabajo y vida privada. J. Confianza y justicia organizacional. K. Vulnerabilidad.

		L. Violencia y acoso.
Contacto con elementos punzantes o cortantes	Heridas, Contusiones, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mantener el orden y limpieza del área. ❖ No mantener elementos cortantes o punzantes en los puestos de trabajo, sin utilizar. ❖ Utilizar correctamente las herramientas, es decir utilizarlas para lo que fueron concedidas. ❖ No sacar corchetes, clavos, tornillos u otros elementos con las uñas o dedos. ❖ Desechar elementos corto punzantes en recipientes especialmente habilitados para este fin.
Contacto con electricidad	Quemaduras, Heridas, Contusiones, Muerte, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ No intervenir equipos, Tableros, maquinarias o artefactos eléctricos, bajo ninguna condición. ❖ La reparación debe ser realizada por personal calificado y autorizado. ❖ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar los circuitos evitando recargar enchufes con triples o alargadores de corrientes. ❖ La instalación eléctrica debe poseer línea de tierra de seguridad, conforme con las Normas SEC. ❖ Los equipos y/o artefactos eléctricos deberán estar conectados a la línea de tierra de seguridad. ❖ Al intervenir equipos energizados, tableros conductores, cerciorarse de desenergizar las instalaciones. ❖ No usar equipos, herramientas o conexiones defectuosas. ❖ Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones. ❖ El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos eléctricos y debe estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados.

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos. ❖ Utilizar Elementos de Protección Personal Dieléctricos de manera permanente. ❖ Utilizar herramientas dieléctricas, constatar condiciones de aislación antes de usarlas.
Accidentes en operación de equipos eléctricos	Heridas cortopunzantes, contusiones, fracturas, amputaciones, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Al operar las máquinas, herramientas o equipos de trabajo, deberán preocuparse del correcto funcionamiento de éstas. ❖ Mantener ordenado y aseado su lugar de trabajo. ❖ Poner los dispositivos de seguridad adecuados en partes en movimiento, puntos de operación y transmisiones. ❖ Mantenimiento periódica de máquinas, herramientas y equipos. ❖ Utilizar los elementos de protección personal correspondientes. ❖ Reparación, limpieza o recarga de combustible debe hacerse con maquinaria detenida o desconectada. ❖ No operar equipos o máquinas sin estar capacitados. ❖ No quitar las protecciones a las máquinas o equipos.
Choques, colisiones por vehículos	Fracturas. Contusiones Incapacidades Muerte.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sólo personal autorizado y calificado podrá conducir los vehículos de la institución. ❖ Observar el debido resguardo de las normas de tránsito, tanto dentro de la empresa, como fuera del recinto. ❖ Señalizar adecuadamente el área exclusiva de movimiento y estacionamiento de los vehículos.
Golpes por herramientas manuales	Contusiones y heridas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Utilice herramientas adecuadas al trabajo que se realiza, sin improvisarlas. ❖ Utilice herramientas en buen estado. ❖ Revise las herramientas antes de usarlas. ❖ Mantenga el orden, sin dejar herramientas botadas en cualquier sitio, sino en su lugar. ❖ Use los elementos de protección personal adecuados al trabajo que se está efectuando. ❖ Adopte una posición cómoda y acorde al esfuerzo por realizar. ❖ Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.

Tendinitis.	Lesiones a las muñecas. Disminución de la capacidad de digitación.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proveer al funcionario de apoyo de muñecas. ❖ Establecer un sistema de interrupciones parciales de las labores de digitación a lo menos cinco minutos por hora y realizar ejercicios de elongaciones. ❖ Realizar pausas de trabajo tanto administrativos, profesores, auxiliares, etc. ❖ Para evitar sobre esfuerzos.
Caídas distinto nivel a más de 1,8 mt. De altura sobre superficies de trabajo: escalas móviles o fijas, andamios, rampas, pisos, pasillos y techumbres (trabajo en altura física)	Golpes, contusiones, heridas, lesiones traumáticas y muerte	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cuando haya que reparar o mantener las techumbres de los establecimientos educacionales, se debe evaluar el riesgo y tomar todas las medidas de prevención que se requiera como: usar los elementos de protección personal (guantes, cuerdas de seguridad, cinturones de seguridad, tabloncillos de tránsito, casco de seguridad, zapatos de seguridad, etc.) Este tipo de accidente es muy repetitivo a nivel de los colegios y afectan principalmente al personal no docente, especial cuidado se debe tener al transitar por plancha de cemento. ❖ Cuando se trabaja en altura, limpiando o haciendo mantención a vidrios, pinturas, mantención de luminarias, árboles, etc., se debe usar escalas en buenas condiciones, no hechizas y de acuerdo a construcción bajo normas de seguridad, tomando las medidas preventivas señaladas en el punto anterior, especialmente el uso de casco de seguridad, cinturones de seguridad y cuerdas de vida. ❖ Capacitar y entrenar al personal sobre trabajo en altura. ❖ Realizar exámenes Pre Ocupacionales al personal periódicamente. ❖ Contar con procedimientos de trabajo seguro. ❖ Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes. ❖ Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias. ❖ Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. ❖ Señalizar las áreas de tránsito, de trabajo y de almacenamiento. ❖ No utilizar andamios cubiertos de nieve o escarcha, las que se eliminarán antes de trabajar.

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa de acuerdo normativa vigente. Se deben instalar 3 tablonces con tope, rodapiés, barandas y afianzado a la estructura o edificio. ❖ No sobrecargar la capacidad de los andamios con personas o materiales. ❖ Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de 1/4 del largo utilizado. ❖ No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. ❖ Asegurarse de puntos de anclaje de la estructura para asegurar cuerdas de vida y cabos de vida. ❖ Utilizar Arnés de Seguridad y sus accesorios tales como amortiguadores de forma permanente, afianzados a la estructura, durante trabajos en altura sobre 1,8 mt. de altura medidos desde el piso hasta la superficie de trabajo. ❖ Revisar a diario los dispositivos y elementos de seguridad antes de usarlos, si alguno de ellos presenta desperfectos solicitar reemplazo ❖ inmediatamente. ❖ Usar obligatoriamente Elementos de Protección Personal, Casco, barbiquejo, guantes, porta herramientas, antiparras zapatos de seguridad, etc. ❖ No cometa actos imprudentes o temerarios. ❖ El no contar con los elementos de seguridad mínimos y las condiciones de seguridad aceptables, es conveniente no proceder a ejecutar el trabajo y analizar los procedimientos de seguridad con la Dirección del Establecimiento Educacional. ❖ Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas a un mismo nivel o distinto nivel, debe comunicarlo a la Dirección del Colegio con el objeto que se corrijan.
Atrapamiento en partes móviles	Heridas y contusiones.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Evitar ubicarse en la trayectoria de movimiento de la máquina o durante la utilización de máquinas. ❖ Poner las protecciones necesarias en maquinarias que usen sistemas de transmisión con poleas y correas. ❖ No utilizar ropas sueltas al operar maquinarias con transmisión de poleas.

<p>Accidentes de tránsito (accidente de trayecto)</p>	<p>Lesiones Traumáticas, Muerte, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Respete señalización del tránsito la Ley de Tránsito vigente. ❖ Conduzca a velocidad razonable y prudente, conservando la distancia. ❖ No conduzca bajo la influencia del alcohol, drogas u otros elementos que deterioren sus condiciones físicas y mentales. ❖ Verifique que el vehículo que va a conducir se encuentre en buenas condiciones de operación y con revisión técnica vigente. ❖ Conduzca a la defensiva y tenga respeto por los peatones, sea cortés y tolerante. ❖ Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento. ❖ No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento. Tómese del pasamanos. ❖ Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad. ❖ No corra en la vía pública. ❖ Utilice calzado apropiado. ❖ Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, desniveles, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.
<p>Atropellamiento o en la vía pública (accidente de trayecto)</p>	<p>Lesiones Traumáticas, Muerte, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cruzar calles solo en las esquinas. ❖ Transite a pie por la vereda, o por los pasos peatonales habilitados, nunca utilice la calzada. ❖ Cruce la calzada verificando que por ambos lados no concurren vehículos. ❖ Suba o baje de vehículos estando estos totalmente detenidos. ❖ En ningún caso intente cruzar la calzada por detrás de vehículos detenidos y/o estacionados. ❖ No viaje colgando y/o en las pisaderas, de los vehículos del transporte público.

<p>Incendio en las instalaciones</p>	<p>Quemaduras, asfixia, muerte, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mantenga el orden y aseo en todo lugar de trabajo. ❖ Mantener siempre libre el acceso a los extintores y/o redes húmedas y secas. ❖ Verifique permanentemente que los extintores estén certificados, presurizados y con su revisión al día. ❖ El personal debe estar en conocimiento del uso y operación de los extintores. ❖ Mantener en lugar aislado los útiles de aseo como trapos con cera solventes, aceites o grasas. ❖ Al percibir olor a gas, no debe encender ningún artefacto a gas licuado o gas de cañería, tampoco encienda ningún artefacto eléctrico. ❖ Los receptáculos de papeles o basuras deben ser de material incombustible. ❖ No fume en los lugares de trabajo, en lugares que no sean habilitados para ello. ❖ Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son Inflamables. ❖ Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.
--------------------------------------	--	--

Digitación prolongada trabajo repetitivo	Tendinitis y lesiones musculoesqueléticas de extremidades superiores	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Implementación de Protocolo de vigilancia para trabajadores expuestos a factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos de extremidades superiores relacionados con el trabajo (TMERT). ❖ Al digitar, debe apoyar en su escritorio sus muñecas, brazos y codos, formando un ángulo recto entre el antebrazo, codo y brazo. ❖ Mantenga su columna recta y apoyada, adoptando una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla. ❖ Uso de apoyo muñecas y apoyo pies. ❖ Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios de relajación de extremidades superiores. ❖ Apoye constantemente sus pies. ❖ La línea de los ojos debe prolongarse al borde de la pantalla de su computador, si no fuera de ese modo debe ajustar la altura del monitor. ❖ Mantenga limpia la pantalla del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión.
Contacto con productos químicos	Intoxicaciones, dermatitis y alergias	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Usar los elementos de protección personal respiratoria, visual y guantes necesarios para la actividad. ❖ Lávese bien las manos o parte del cuerpo que haya estado en contacto con algún tipo de químico o material irritante.
Proyección de partículas	Cuerpos extraños en ojos, conjuntivitis, erosiones y quemaduras.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. ❖ Se deben usar los equipos de protección personal de forma permanente. ❖ Visuales, faciales, oídos y cabeza que indique la supervisión, tales como gafas- lentes con vidrio endurecido y protección lateral, caretas, protectores faciales, cascos, etc. ❖ Prohibido el uso de pantalón corto

Exposición al arco voltaico	Conjuntivitis actínica	❖ De exponerse el personal a exposición del arco voltaico, debe contar con lentes de seguridad adecuados para exposición a radiación ultravioleta (Mascara de soldar fotosensible).
-----------------------------	------------------------	---

RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	MÉTODOS O PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CORRECTOS
Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo.</p> <p>Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	Enfermedades del corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo.</p> <p>Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de máscara facial con filtro y protector facial si es necesario. Correcto manejo de productos</p>	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.

		según manuales de procedimientos de su empresa. Conozca su plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.	
--	--	--	--

RIESGOS POR AGENTES BIOLÓGICOS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Exposición en general al agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Coronavirus)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Lavado frecuente de manos. ❖ Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable. ❖ Mantener ambientes limpios y ventilados. ❖ Estar alerta a los síntomas del COVID- 19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular y dolor de cabeza.
Exposición en el lugar de trabajo al agente Covid- 19	Contagio Covid-19 (Coronavirus)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mantener ambientes limpios y ventilados. ❖ La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de los lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. ❖ Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. ❖ Realizar desinfección del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de trabajadores. ❖ Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos. ❖ Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. ❖ Promover y dar acceso a lavado de manos por parte

		de trabajadores, visitas, contratistas y clientes.
Exposición individual al agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Coronavirus)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón. ❖ Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/ trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. ❖ Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último. ❖ No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
Exposición a agente Covid 19, en trabajadores que se desempeñan en Puntos de Entrada, ya sea de manera permanente o esporádica. (Guardias, Secretarias)	Contagio Covid-19 (Coronavirus)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol. ❖ En caso de necesitarlo, debe lavar las manos. ❖ Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. ❖ Instalación de letreros visibles en mesones de atención, dirigidos a los clientes.
Exposición a agente Covid- 19, trabajadores que se desempeñan en Otros puestos de trabajo (Trabajo en Oficinas)	Contagio Covid-19 (Coronavirus)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mantener ambientes limpios y ventilados. ❖ Facilitar a sus trabajadores las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón. ❖ Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/ trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. ❖ En caso de necesitarlo, debe lavar las manos. ❖ Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo

		<p>desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. ❖ No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo. ❖ No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los trabajadores que lo requieran.
<p>Exposición a agente Covid-19, en trabajadores que se desempeñan en aseo, limpieza y desinfección) (Personal Auxiliar de aseo)</p>	<p>Contagio Covid-19 (Coronavirus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Agregar a los elementos de protección personal requeridos para el desempeño de sus funciones, el uso permanente de guantes de látex largos de material resistente a los productos a utilizar. ❖ Facilitar a sus trabajadores las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos con agua y jabón después de cada recambio de guantes o en caso de que estos se rompan. ❖ Disponer de solución de alcohol gel en caso de no tener acceso ha lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. ❖ No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo ❖ No compartir los elementos de protección personal. ❖ La limpieza y desinfección deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes-Covid- 19" del Ministerio de Salud.
<p>Contacto con agente biológico Virus Hanta.</p>	<p>Contagio de Hantavirus</p>	<p>Implementar medidas técnicas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Contar con controles estructurales que impidan el acceso de ratones a las instalaciones. ❖ El comedor y servicios higiénicos deben tener piso de material sólido y de fácil limpieza y contar con sistemas de protección que impidan el ingreso de

		<p>vectores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Mantener despejado y libre de maleza las cercanías a construcciones y alrededores de las instalaciones productivas, bodegas, dormitorios, comedores y baños. ❖ Efectuar control de plagas con empresas que cuenten con autorización vigente. <p>Aplicar medidas administrativas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Informar a la persona trabajadora es respecto de los riesgos que entrañan sus labores, los métodos correctos de trabajo y las medidas de prevención contra el contagio del Hantavirus. ❖ Incorporar el riesgo por exposición al Hantavirus en la Matriz de Identificación y Evaluación del Riesgo (IPER) de la empresa y en su Sistema de Gestión, cuando corresponda. ❖ Capacitar a la persona trabajadora es acerca del riesgo por exposición al Hantavirus que considere: conceptos básicos, las principales formas de transmisión, sintomatología asociada, factores de riesgo, medidas preventivas asociadas y el correcto uso de los elementos de protección personal. ❖ Mantener en contenedores correctamente tapados, fabricados en materiales resistentes al acceso de roedores y otros vectores de interés sanitario. ❖ Instruir a la persona trabajadora respecto al lavado frecuente de manos cada vez que se tenga contacto con objetos que pudieran estar contaminados, especialmente antes de consumir alimentos. <p>Implementar medidas de Elementos de Protección Personal tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Adoptar el uso de elementos de protección personal como mínimo, protección respiratoria N100, guantes de protección biológica y protección ocular, así como la higiene de manos de manera constante. Cuando ingrese a espacios cerrados que no se han ventilado en varios días, puede considerar el uso de protección personal como: buzo desechable, protección respiratoria desechable tipo N100, guantes de protección biológica, protección ocular, botas de goma considerando su posterior limpieza y
--	--	---

		<p>desinfección.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aplicar medidas de difusión, autoevaluación y uso del material dispuesto en www.mutual.cl ❖ Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
--	--	---

RIESGOS PSICOSOCIALES

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	MÉTODOS O PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CORRECTOS
1.Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización.	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo.	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
Salud Psicológica.	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales Depresivos y conductuales.	El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESO, y acogiendo sus recomendaciones, en particular la participación de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Comité de Aplicación.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
3.- Salud Física	A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce: Trastornos médicos		Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.

	de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).		
--	--	--	--

TITULO LXXI: DE LAS SANCIONES

Artículo 273:

La persona trabajadora que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento de Prevención de Riesgos y/o del Organismo Administrador, serán sancionados con:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo.
- Multa de hasta un 25% proporcional a la gravedad de la infracción. Pero no podrán exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor.

Su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda de conformidad a lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo.

Cuando se compruebe que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de una persona trabajadora, se le deberá aplicar una multa, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 68° de la Ley N°16.744, aún en el caso de que él mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió negligencia inexcusable.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

Artículo 274:

La Rectora o quienes éste designe, podrá si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo, investigar y establecer los hechos y proponer las sanciones disciplinarias si procedieren.

Artículo 275:

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, El Colegio Inglés de Talca y sus colaboradores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el D.F.L. N°1 (Código del Trabajo).

Artículo 276:

Cuando al trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en 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 que corresponda.

TÍTULO LXXII: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 277:

Todos los trabajadores de El Colegio Inglés de Talca estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Artículo 278:

Todo el personal de servicio (auxiliares y personal de mantención) deberá participar activamente de las pausas activas, o también conocidas como pausas saludables, las cuales serán realizadas de lunes a viernes por la Srta. Solange Castillo, Prevencionista de riesgos del establecimiento, el horario y ubicación será coordinado con la Gerente y Jefe de Operaciones, la duración de la pausa será de 10 minutos.

Artículo 279:

Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, esto por efecto de posibles accidentes del trayecto.

Artículo 280:

A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección personal que El Colegio Inglés de Talca haya destinado para cada labor.

Artículo 281:

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, El Colegio Inglés de Talca está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, gorros, zapatos u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

Artículo 282:

- El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.
- Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.
- Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.
- Todo trabajador deberá informar en el acto al Jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

- El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

Artículo 283:

Los Jefes inmediatos junto con el Departamento de Prevención de Riesgos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

Artículo 284:

El no uso o uso incorrecto de los elementos de protección personal será registrado en la hoja de vida del trabajador que ha incumplido. Este registro será realizado por el Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo 285:

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

Artículo 286:

El colaborador deberá informar a su Jefe inmediato y a Prevencionista de Riesgos acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Artículo 287:

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

Artículo 288:

Todo colaborador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita El Colegio Inglés de Talca para evitar accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.

Artículo 289:

Todo colaborador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita El Colegio Inglés de Talca para evitar accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.

Artículo 290:

Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe inmediato, TENS y al Depto. de Prevención de Riesgos.

Todo accidente del trabajo y/o enfermedad profesional, deberá ser denunciado a la Mutual de Seguridad C.CH.C., dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente y/o enfermedad profesional.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el Departamento de prevención de riesgos, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, si procediere. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Artículo 291:

Todo colaborador está obligado a favorecer en la investigación de los accidentes que ocurran en El Colegio Inglés de Talca. Deberá avisar a su Jefe inmediato, TENS y Prevencionista de riesgos 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.

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, la Prevencionista de riesgos practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y tomar las medidas de control y preventivas.

Artículo 292:

Todo trabajador del Colegio Inglés de Talca que haya sufrido un accidente laboral y/o enfermedad profesional y se niegue a ser atendido por Mutual de Seguridad deberá quedar registrado por la TENS en libro de eventos, situado en la sala de primeros auxilios.

Artículo 293:

El colaborador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Depto. de prevención de riesgos.

Todo colaborador deberá dar aviso inmediato a su Jefatura directa o a encargado de prevención de riesgos del Colegio Inglés de Talca, de toda anormalidad que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

Artículo 294:

El colaborador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato, TENS y Prevencionista de riesgos, para que procedan a tomar las medidas que el caso requiere.

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

Artículo 295:

Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los colaboradores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

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

Artículo 296:

El colaborador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de la Previsionista de riesgos velar por la debida instrucción del personal al respecto.

Todo colaborador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por El Colegio Inglés de Talca para estos casos.

El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Artículo 297:

Deberá darse cuenta al encargado de prevención de riesgos, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

En las emergencias, los trabajadores deberán colaborar con el Comité de Seguridad Escolar por la empresa, al evacuar con calma el lugar del siniestro.

TÍTULO LXXIII: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 298:

Queda prohibido a todo trabajador:

- i. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas a la empresa, beberla o darla a beber a terceros.
- ii. Fumar o encender fuegos en los lugares en los cuales existe prohibición, en especial en donde exista la posibilidad incendio, en toda la bodega, laboratorio y donde se almacenen o se realicen trabajos con productos químicos inflamables.

- iii. Dormir o preparar alimentos en el lugar de trabajo.
- iv. Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- v. Molestar, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa y a la hora que sea.
- vi. Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o combustible.
- vii. Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- viii. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
- ix. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- x. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- xi. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad y salud en el trabajo.
- xii. Trabajar sin el debido elemento de protección personal o sin la ropa de trabajo que proporcione el empleador.
- xiii. Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- xiv. Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, pescantes, ganchos de grúas, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados y otros.
- xv. Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en el colegio.
- xvi. Esmerilar, soldar, uso de motosierra sin uso de EPP.
- xvii. Correr sin necesidad dentro de las instalaciones.
- xviii. Operar máquinas que no le corresponden, aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
- xix. Cambiar correas de transmisión, estando en funcionamiento la máquina o el motor.
- xx. Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.

- xxi. Usar vestimentas inadecuadas o flotantes, especialmente cerca de las transmisiones.
- xxii. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras (usar zapato con plataforma o taco máximo 5 cm de altura).
- xxiii. Lanzar objetos de cualquier naturaleza, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- xxiv. Prohibido trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; realizar tareas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardíaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros), o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.
- xxv. No denunciar en forma oportuna un accidente del trabajo o del trayecto.
- xxvi. Negarse a participar en cursos de capacitación de Prevención de Riesgos.
- xxvii. Negarse a someterse a los controles médicos necesarios para controlar el estado de salud, cuando se han detectado riesgos de enfermedad profesional en el lugar de trabajo.
- xxviii. Negarse a cumplir las normas de Prevención de Riesgos que determine El Colegio Inglés de Talca.
- xxix. Usar maquinarias, equipos o instalaciones, sin estar capacitado o autorizado para ello.
- xxx. Destruir o hacer un mal uso de los servicios higiénicos.
- xxxi. Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otras personas.
- xxxii. No asearse debidamente después de usar agentes irritantes, que puedan producir dermatitis, tales como: tiza, desengrasantes, detergentes, solventes, desinfectantes, etc.
- xxxiii. Hablar por celular durante transita por desniveles, peldaños, la ejecución de trabajos en altura con riesgo de caídas; durante la utilización de equipos y herramientas eléctricas o donde exista almacenamiento o trabajos con productos químicos inflamables, ya sean estos ejecutados en el taller o en faenas u obras.
- xxxiv. No dar cumplimiento a las medidas establecidas por el establecimiento, tales como: higiene frecuente de manos, uso de alcohol gel, mantener ventilación cruzada, frente a riesgos de contagio por virus COVID-19.

TÍTULO LXXIV: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Artículo 299:

La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A.

Artículo 300:

La empresa principal será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y

provisionales de dar que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la empresa principal.

En los mismos términos, el contratista será solidariamente responsable de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de estos.

La empresa principal responderá de iguales obligaciones que afecten a los subcontratistas, cuando no pudiere hacerse efectiva la responsabilidad a que se refiere el inciso siguiente.

El trabajador, al entablar la demanda en contra de su empleador directo, podrá hacerlo en contra de todos aquellos que puedan responder de sus derechos, en conformidad a las normas del párrafo 1° del título VII del código del trabajo.

En los casos de construcción de edificaciones por un precio único prefijado, no procederán estas responsabilidades cuando quien encargue la obra sea una persona natural.

Artículo 301:

La empresa principal, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales que a estos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El mismo derecho tendrán los contratistas respecto de sus subcontratistas.

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales a que se refiere el inciso anterior, deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva inspección del trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En el caso de que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y provisionales en la forma señalada, la empresa principal podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél o aquéllos, el monto de que es responsable en cuanto a estas normas. El mismo derecho tendrá el contratista respecto de sus subcontratistas. Si se efectuara dicha retención, quien la haga estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución provisional acreedora.

En todo caso, la empresa principal o el contratista, en su caso, podrá pagar por subrogación al trabajador o institución provisional acreedora. La dirección del trabajo deberá poner en conocimiento de la empresa principal, las infracciones a la legislación laboral y provisional que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas. Igual obligación tendrá para con los contratistas, respecto de sus subcontratistas.

Artículo 302:

Si la empresa principal hiciera efectivo el derecho a ser informada y el derecho de retención a que se refieren los incisos primero y tercero del artículo anterior, responderá subsidiariamente de aquellas obligaciones laborales y provisionales que afecten a los contratistas y subcontratistas a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada, al tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o subcontratista prestaron servicios

en régimen de subcontratación para el dueño de la obra, empresa o faena. Igual responsabilidad asumirá el contratista respecto de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de éstos. Se aplicará también, lo dispuesto en el inciso precedente, en el caso que, habiendo sido notificada por la dirección del trabajo de las infracciones a la legislación laboral y previsional que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas, la empresa principal o contratista, según corresponda, hiciere efectivo el derecho de retención a que se refiere el inciso tercero del artículo precedente.

Artículo 303:

Sin perjuicio de las obligaciones de la empresa principal, contratista y subcontratista respecto de sus propios trabajadores en virtud de lo dispuesto en el artículo 184 del código de trabajo, la empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena cualquiera sea su dependencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la ley N° 16.744 y el artículo 3° del decreto supremo N° 594, de 1999, del ministerio de salud.

Sin perjuicio del derecho que se reconocen en el párrafo 1° del título VII del código del trabajo al trabajador en régimen de subcontratación, respecto de la obra, empresa o faena, el trabajador gozará de todos los derechos que las leyes del trabajo le reconocen en relación con su empleador.

TÍTULO LXXV: DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS

Artículo 304:

Conceptos:

- a. **Empresa De Servicios Transitorios:** Toda persona jurídica inscrita en el registro respectivo, que tenga por objeto social exclusivo poner a disposición de terceros denominados para esto efectos empresas usuarias, trabajadores para cumplir en estas últimas, tareas de carácter obligatorio u ocasional, como asimismo la selección, capacitación y formación de trabajadores, así como otras actividades afines en el ámbito de los recursos humanos.
- b. **Usuaría:** Toda persona natural o jurídica que contrata con una empresa de servicios transitorios, la puesta a disposición de trabajadores para realizar labores o tareas transitorias u ocasionales, cuando concurra alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 183-ñ del código del trabajo.
- c. **Trabajador de servicios transitorios:** todo aquel que ha convenido un contrato de trabajo con una empresa de servicios transitorios para ser puesto a disposición de una o más de aquellas, de acuerdo a las disposiciones de este párrafo 2°.

Artículo 305:

La dirección del trabajo fiscalizará el cumplimiento de las normas del párrafo 2° TITULO VII del código del trabajo en el o los lugares de la prestación de los servicios, como en la empresa de servicios transitorios. Asimismo, podrá revisar los contenidos del contrato de servicios transitorios, o puesta a disposición, entre ambas empresas, a fin de fiscalizar los supuestos que habilitan la celebración de un contrato de trabajo de servicios transitorios.

Artículo 306:

Las cuestiones suscitadas entre las partes de un contrato de trabajo de servicios transitorios, o entre los trabajadores y la o las usuarias de sus servicios, serán de competencia de los juzgados de letras del trabajo.

Artículo 307:

Las empresas de servicios transitorios no podrán ser matrices, filiales, coligadas, relacionadas ni tener interés directo o indirecto, participación o relación societaria de ningún tipo, con empresas usuarias que contraten sus servicios.

La infracción a la presente norma se sancionará con su cancelación en el registro de empresas de servicios transitorios y con una multa a la usuaria de 10 unidades tributarias mensuales por cada trabajador contratado, mediante resolución fundada del director del trabajo.

La empresa afectada por dicha resolución, podrá pedir su reposición al director del trabajo, dentro del plazo de 5 días. La resolución que niegue lugar a esta solicitud será reclamable, dentro del plazo de 5 días, ante la corte de apelaciones respectiva.

Artículo 308:

Las empresas de servicios transitorios deberán inscribirse en un registro especial y público que al efecto llevará la dirección del trabajo. Al solicitar su inscripción en tal registro, la empresa respectiva deberá acompañar los antecedentes que acrediten su personalidad jurídica, su objeto social y la individualización de sus representantes legales. Su nombre o razón social deberá incluir la expresión “empresa de servicios transitorios” o la sigla “ESTA”.

Del contrato de puesta a disposición de trabajadores**Artículo 309:**

La puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios a una usuaria por una empresa de servicios transitorios, deberá constar por escrito en un contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios, que deberá indicar la causal invocada para la contratación de servicios transitorios de conformidad con el artículo siguiente, los puestos de trabajo para los cuales se realiza, la duración de la misma y el precio convenido.

Asimismo, el contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios deberá señalar si los trabajadores puestos a disposición tendrán o no derecho, durante la vigencia de dicho contrato, a la utilización de transporte e instalaciones colectivas que existan en la usuaria.

La individualización de las partes deberá hacerse con indicación del nombre, domicilio y número de cédula de identidad o rol único tributario de los contratantes. En el caso de personas jurídicas, se deberá, además, individualizar al o los representantes legales.

La escrituración del contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios deberá suscribirse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de los días de iniciada la prestación de servicios. La falta de contrato escrito de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios excluirá a la usuaria de la aplicación de las normas del párrafo 2º del título VII del código del trabajo. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se regirá por las normas de la legislación laboral

común, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondiera aplicar conforme a este código.

Artículo 310:

Podrá celebrarse un contrato de puesta disposición de trabajadores de servicios transitorios cuando en la usuaria se de alguna de las circunstancias siguientes:

- i. Suspensión del contrato de trabajo o de la obligación de prestar servicios, según corresponda, de uno o más trabajadores por licencias médicas, descansos de maternidad o feriados;
- ii. Eventos extraordinarios, tales como la organización de congresos, conferencias, ferias, exposiciones u otros de similar naturaleza;
- iii. Proyectos nuevos y específicos de la usuaria, tales como la construcción de nuevas instalaciones, la ampliación de las ya existentes o expansión a nuevos mercados;
- iv. Periodo de inicio de actividades en empresas nuevas;
- v. Aumentos ocasionales, sean o no periódicos, o extraordinarios de actividad en una determinada sección, faena o establecimiento de la usuaria; o

Trabajos urgentes, precisos e impostergables que requieran una ejecución inmediata, tales como reparaciones en las instalaciones y servicios de la usuaria.

Artículo 311:

El plazo del contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios deberá ajustarse a las siguientes normas.

En el caso señalado en la letra a) del artículo anterior, la puesta a disposición del trabajador podrá cubrir el tiempo de duración de la ausencia del trabajador reemplazado, por la suspensión del contrato o de la obligación de prestar servicios, según sea el caso.

En los casos señalados en las letras b) y e) del artículo anterior, el contrato de trabajo para prestar servicios en una misma usuaria no podrá exceder de 90 días. En el caso de las letras c) y d) dicho plazo será de 180 días, no siendo ambos casos susceptibles de renovación. Sin embargo, si al tiempo de la terminación del contrato de trabajo subsisten las circunstancias que motiva1r0on su celebración, se podrá prorrogar el contrato hasta los 90 o 180 días de su caso.

Artículo 312:

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 183-ñ del código del trabajo (artículo 117 del presente reglamento), no se podrá contratar la puesta a disposición de los trabajadores de servicios transitorios, en los siguientes casos:

- a. Para realizar tareas en las cuales se tenga dificultad de representar a la usuaria, tales como los gerentes, subgerentes, agentes o apoderados; para reemplazar a trabajadores que han declarado la huelga legal en el respectivo proceso de negociación colectiva; o
- b. Para ceder trabajadores a otras empresas de servicios transitorios. La contravención a lo dispuesto en este artículo excluirá a la usuaria de la aplicación de las normas del párrafo 2° título VII del código del trabajo. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se regirá por las normas de la legislación labor

común.

Además, la usuaria será sancionada administrativamente por la inspección del trabajo respectiva, con una multa equivalente a 10 unidades tributarias mensuales por cada trabajador contratado.

Artículo 313:

Será nula la cláusula del contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios que prohíba la contratación del trabajador por la usuaria a la finalización de dicho contrato.

Del contrato de trabajo de servicios transitorios

Artículo 314:

El contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, a ejecutar labores para una usuaria de dicha empresa, y a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido.

El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el artículo 10 del código del trabajo.

La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador.

Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios.

Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios.

Artículo 315:

En ningún caso la empresa de servicios transitorios podrá exigir ni efectuar cobro de ninguna naturaleza al trabajador, ya sea por concepto de capacitación o de su puesta a disposición en una usuaria.

Artículo 316:

En caso de que el trabajador continúe prestando servicios después de expirado el plazo de su contrato de trabajo, éste se transformará en uno de plazo indefinido, pasando la usuaria a ser su empleador y contándose la antigüedad del trabajador, para todos los efectos legales, desde la fecha de inicio de la prestación de servicios a la usuaria.

Artículo 317:

Los contratos de trabajo celebrados en supuestos distintos a aquellos que justifican la contratación de servicios transitorios de conformidad con el artículo 183-ñ del código de trabajo, o que tengan por objeto encubrir una relación de carácter permanente con la usuaria, se encenderán celebrados en fraude a la ley, excluyendo a la usuaria de la aplicación de las normas del párrafo 2° del título VII del código del trabajo. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se regirá por las normas de la legislación laboral común, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondan.

Artículo 318:

El trabajador de servicios transitorios que haya prestado servicios, continúa o discontinuamente, en virtud de uno o más contratos de trabajo celebrados con una misma empresa de servicios transitorios, durante a lo menos 30 días en los doce meses siguientes a la fecha del primer contrato, tendrá derecho a una indemnización compensatoria.

Por cada nuevo período de doce meses contado desde que se devengó la última compensación del feriado, el trabajador de servicios transitorios tendrá derecho a ésta.

La indemnización será equivalente a la remuneración íntegra de los días de feriado que proporcionalmente le correspondan al trabajador según los días trabajados en la respectiva anualidad. La remuneración se determinará considerando el promedio de lo devengado por el trabajador durante los últimos 90 días efectivamente trabajados. Si el trabajador hubiera trabajado menos de 90 días en la respectiva anualidad, se considerará la remuneración de los días efectivamente trabajados para la determinación de la remuneración.

Artículo 319:

Será obligación de la usuaria controlar la asistencia del trabajador de servicios transitorios y poner a disposición de la empresa de servicios transitorios, una copia del registro respectivo.

En el registro se indicará, a lo menos, el nombre y apellido del trabajador de servicios transitorios, nombre o razón social y domicilio de la empresa de servicios transitorios y de la usuaria, y diariamente las horas de ingreso y salida del trabajador.

Artículo 320:

La usuaria tendrá la facultad de organizar y dirigir el trabajo, dentro del ámbito de las funciones para las cuales el trabajador fue puesto a su disposición por la empresa de servicios transitorios.

Además, el trabajador de servicios transitorios quedará sujeto al reglamento de orden, seguridad e higiene de la usuaria, el que deberá ser puesto en su conocimiento mediante la entrega de un ejemplar impreso, en conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 156 del código del trabajo.

La usuaria deberá cumplir íntegramente con las condiciones convenidas entre el trabajador y la empresa de servicios transitorios relativas a la prestación de los servicios, tales como duración de la jornada de trabajo, descansos diarios y semanales, naturaleza de los servicios y lugar de prestación de los mismos.

Solo podrán pactarse horas extraordinarias entre el trabajador de servicios transitorios y la empresa de servicios transitorios al tenor del artículo 32 del código del trabajo.

Artículo 321:

El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce a la usuaria 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 estos.

La usuaria deberá mantener reserva de toda información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

Artículo 322:

En la remuneración convenida, se considerará la gratificación legal, el desahucio, las

indemnizaciones por años de servicio y sustitutiva del aviso previo, y cualquier otro aviso que se devengue en proporción al tiempo servido, salvo la compensación del feriado que establece el artículo 183-v del código del trabajo.

Artículo 323:

La usuaria que contrate a un trabajador de servicios transitorios por intermedio de una empresa no inscrita en el registro que para tales efectos llevará la dirección del trabajo, quedará, respecto de dicho trabajador, excluida de la aplicación de las normas del párrafo 2° del título VII del código del trabajo. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se regirá por las normas de la legislación laboral común. Además, la usuaria será sancionada administrativamente por la inspección del trabajo respectiva, con una multa equivalente a 10 unidades tributarias mensuales por cada trabajador contratado.

Artículo 324:

La usuaria será subsidiariamente responsable de las obligaciones laborales y provisionales que afecten a las empresas de servicios transitorios a favor de los trabajadores de éstas, en los términos previstos en este párrafo.

No obstante, lo dispuesto en el inciso precedente, será de responsabilidad directa de la usuaria el cumplimiento de las normas referidas a la higiene y seguridad en el trabajo, incluidas las disposiciones legales y reglamentarias relativas al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la ley N° 16.744, especialmente las medidas de prevención de riesgos que deba adoptar respecto de sus trabajadores permanentes. Asimismo, deberá observar lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 bis de la ley N° 16.744.

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de la ley N° 16.744. La usuaria denunciara inmediatamente al organismo administrador al que se encuentra afiliada o adherida la respectiva empresa de servicios transitorios, la ocurrencia de cualquiera de los hechos en la norma legal antes citada. Al mismo tiempo deberá notificar el siniestro a la empresa de servicios transitorios.

Serán también responsabilidad de la usuaria, las indemnizaciones a que se refiere el artículo 69 de la ley N° 16.744. Sin perjuicio de lo anterior, la empresa de servicios transitorios, deberá constatar que el estado de salud del trabajador sea compatible con la actividad específica que desempeñará.

Artículo 325:

En el caso de los trabajadores con discapacidad, el plazo máximo de duración del contrato puesta a disposición, de trabajadores de servicios transitorios establecido en el párrafo segundo del inciso primero del artículo 183-O del código del trabajo, será de seis meses renovables.

Artículo 326:

Las empresas de servicios transitorios estarán obligadas a proporcionar capacitación cada año calendario, al menos al 10% de los trabajadores que pongan a disposición en el mismo periodo, a través de alguno de los mecanismos previstos en el párrafo 4° del título I de la ley N° 19.518.

La dirección del trabajo verificara el cumplimiento de la obligación establecida en este artículo.

Artículo 327:

Las trabajadoras contratadas bajo el régimen contemplado en este párrafo, gozarán del fuero maternal señalado en el inciso primero del artículo 201 del código del trabajo, cesando éste de pleno derecho al término de los servicios en la usuaria.

Si por alguna de las causales que establece el presente párrafo se determinare que la trabajadora es dependiente de la usuaria, el fuero maternal se extenderá por todo el periodo que corresponda, conforme a las reglas generales del presente código.

TÍTULO LXXVI: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 328:

Con todo, el Reglamento Interno será sometido a la consideración del Comité Paritario en el Trabajo, de las organizaciones sindicales presentes en el lugar de trabajo y de las personas trabajadoras de la entidad empleadora. Para ello, se deberá informar adecuadamente a estas personas o entidades, por los medios de comunicación usualmente utilizados en el lugar de trabajo, o se les remitirá en formato digital al correo electrónico particular que previamente hayan indicado a su entidad empleadora de acuerdo con su contrato de trabajo. La remisión del Reglamento Interno se hará con una anticipación no inferior a 30 días antes de que comience a regir.

El Reglamento Interno podrá ser objeto de observaciones, las que deberán ser someramente fundadas y por escrito, por el Comité Paritario en el Trabajo, la organización sindical y, en su defecto, por las personas trabajadoras dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de su comunicación por la entidad empleadora.

Las observaciones aceptadas por la entidad empleadora serán incorporadas al texto, que se entenderá modificado en la parte pertinente. En caso de desacuerdo entre la entidad empleadora y las personas trabajadoras o sus representantes o de reclamaciones sobre el contenido del Reglamento Interno o sus modificaciones, decidirán de acuerdo con sus competencias, la Secretaría Regional Ministerial de Salud o la Dirección del Trabajo. El Reglamento Interno deberá ser revisado por la entidad empleadora con una periodicidad no inferior a un año, con la participación del Departamento de Prevención de Riesgos o del Comité Paritario.

Además, La empresa o entidad empleadora deberá proporcionar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada persona trabajadora que se refiere la Ley N°16.744.

El Reglamento Interno o sus modificaciones posteriores, no requerirán la aprobación previa de la Secretaría Regional Ministerial de Salud ni de la Dirección del Trabajo, debiendo ser ingresado en la página web de ambas instituciones. No obstante, dichas Instituciones en el marco de sus competencias y de acuerdo con los riesgos presentes en el lugar de trabajo y a la normativa vigente, podrán solicitar modificaciones.

TITULO LXXVII: ACTUALIZACIÓN N° 1 LEY 21.643/2024, MINTRAB (LEY KARIN)

POLÍTICA PREVENTIVA DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO.

Artículo 329:

Corporación Colegio Inglés de Talca 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, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas que integran la comunidad.

La Corporación Colegio Inglés de Talca 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 conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la Corporación 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 conferencia virtual y correo electrónico.

Esta política tendrá una duración de 1 año, desde la entrada en vigencia del presente protocolo.

Cumplido el plazo, será revisada por el comité y se aplicarán cambios o se mantendrá igual de según los acuerdos.

Un año después, se reafirma esta política, pues la Corporación Colegio Inglés de Talca, se rige por principios claros y determinados que sólo admiten un ambiente sano de trabajo.

Fecha: 01-03-2025
Verónica Rodríguez Castro
Rectora

TITULO LXXVIII: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO.

Artículo 330:

I. INTRODUCCIÓN

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Corporación Colegio Inglés de Talca, en adelante, Colegio Inglés, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su Art. 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.

a) OBJETIVO

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.

b) ALCANCE

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores del Colegio Inglés. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

c) DEFINICIÓN

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo:

- ❖ 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

(Art. 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

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

Considerando el contexto, caso concreto en el que se presente y sin ser taxativos, se presentan los siguientes ejemplos:

0. Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
 1. Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
 2. Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
 3. Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
 4. Compartir mensajes, imágenes, audios, entre otros, de carácter sexual en espacios comunes.
 5. En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe
- ❖ **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 (Art. 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente, sin ser taxativos:

1. Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
2. 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.
3. El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
4. Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
5. Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.

6. Obligar a un/a trabajador/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.
 7. Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
 8. Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
 9. Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
 10. Envío de requerimientos, mensajes, entre otros, fuera del horario laboral, excepto situaciones de carácter urgente.
 11. 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.
- ❖ **Violencia en el trabajo ejercidas 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 padres, apoderados, estudiantes, familiares, clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros. (Art. 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

Sin ser taxativos, se presentan algunos ejemplos:

1. Gritos o amenazas.
 2. Uso de garabatos o palabras ofensivas.
 3. Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
 4. Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
 5. Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
 6. En general, cualquier conducta que genere violencia en el ámbito laboral, que afecte a los trabajadores ya sea por medios físicos, electrónicos, entre otros. A modo ejemplar, conductas que se realicen por redes sociales.
- ❖ **Conductas incívicas:** 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 las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe, entre otras cosas:

1. Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.

2. Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
 3. 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.
 4. 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.
- ❖ Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto, entre otros) 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.

Ejemplos, sin ser taxativos, de sexismo hostil es:

1. Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
2. Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
3. Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
4. 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. Ejemplos, sin ser taxativos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

1. Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como *“mansplaining”*.
2. Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como *“maninterrupting”*.
3. 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 conductas incívicas, 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 implementación de la política de la empresa o 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.

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

Principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

<p>1. Respeto a la vida e integridad física y psíquica de los trabajadores como un derecho fundamental.</p>	<p>Fortalecer el enfoque de derechos de las personas en el mundo laboral, orientando el diseño de las instituciones, sus políticas y programas de acción para que sean concordantes con el derecho a la vida, la integridad física y psíquica, la salud y la dignidad de los trabajadores.</p>
<p>2. Desarrollo de un enfoque preventivo.</p>	<p>El enfoque de las acciones derivadas de la Política será la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección.</p>
<p>3. Equidad de género.</p>	<p>La consideración integral de las variables de género en todos los ámbitos de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo la equidad e igualdad entre hombres.</p>
<p>4. Universalidad e inclusión.</p>	<p>La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y las acciones y programas que se desarrollen bajo su amparo favorecerán a todos los trabajadores, cualquiera que sea su condición contractual o laboral, incluyendo trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes, adultos mayores y migrantes.</p>
<p>5. Solidaridad.</p>	<p>El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario. Su financiamiento mancomunado por parte de los empleadores.</p>
<p>6. Participación y diálogo social.</p>	<p>El Estado garantizará la participación de los trabajadores y de los empleadores en los procesos de gestión, fiscalización y regulación de la seguridad y salud en el trabajo a través de mecanismos eficientes de integración, información y consultas.</p>
<p>7. Integralidad.</p>	<p>Se dará cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de los riesgos y la protección de la seguridad y salud en el trabajo.</p>

8. Unidad y coordinación.	Supone la implementación de un sistema en el que cada uno de sus componentes, sean estas instituciones estatales o privadas, deban actuar coordinadamente y propender a la unidad de acción, evitando la duplicación o interferencia de funciones, promoviendo instancias de coordinación y evaluación de la aplicación de este principio.
9. Mejora continua.	Se propenderá a la optimización permanente de los procesos de gestión preventiva para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones y normativas destinadas a la protección de la vida y salud de los trabajadores.
10. Responsabilidad en la gestión de los riesgos.	El empleador será responsable de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, integrándola en todos los niveles de la organización, para lo cual deberá adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores de acuerdo con los principios, orientaciones y directrices previstas en esta Política.

Sumado a eso, el Colegio Inglés aplica los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, esto lo realizamos aplicando el protocolo psicosocial CEAL-SM.

a. Derechos y deberes de los trabajadores y el Colegio:

Trabajadores:

1. Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
2. Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
3. Cumplir con la normativa de seguridad y de salud en el trabajo.
4. Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
5. Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
6. Derecho a ser informados sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

Colegio:

1. Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y

capacitación de las personas trabajadoras.

2. Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
3. Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
4. Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
5. Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
6. Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

b. 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.

Nombre	Cargo	Contacto
Solange Andrea Castillo Cayulao	Prevencionista de Riesgos	(71)2247832 Anexo 50 dpto.prevencion@colegioingles.cl
Comité Paritario	Comité Paritario	comiteparitario@colegioingles.cl

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:

Nombre	Contacto
Departamento de Prevención de Riesgos	(71)2247832 Anexo 50 dpto.prevencion@colegioingles.cl

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Sindicato de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de charlas, reuniones y capacitaciones.

El responsable de esta actividad de capacitación será:

Nombre	Cargo	Contacto
Katherine Valenzuela Maturana	Jefe de Compliance	(71)2247832 Anexo 50 kvalenzuela@colegioingles.cl
Solange Andrea Castillo Cayulao	Prevencionista de Riesgos	(71)2247832 Anexo 50 dpto.prevencion@colegioingles.cl

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a:

Nombre	Cargo	Contacto
Katherine Valenzuela Maturana	Jefe de Compliance	(71)2247832 Anexo 50 kvalenzuela@colegioingles.cl
Solange Andrea Castillo Cayulao	Prevencionista de Riesgos	(71)2247832 Anexo 50 dpto.prevencion@colegioingles.cl

Así mismo, establecer que Colegio Inglés, se coordinó con aquellos servicios contratados y subcontratados y se coordinará con aquellos que ingresen en un futuro, con el objetivo de dar cumplimiento a las normas para la prevención. Además, se compromete a vigilar el cumplimiento por parte de dichas empresas, contratistas o subcontratistas, de la normativa.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciante(s):

Nombre	Cargo	Contacto
Katherine Valenzuela Maturana	Jefe de Compliance	(71)2247832 Anexo 50 kvalenzuela@colegioingles.cl

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Contacto
Sindicato	Sindicato	sindicato@colegioingles.cl
Comité Paritario	Comité Paritario	comiteparitario@colegioingles.cl
Comité de Aplicación	Comité de Aplicación	mjramirez@colegioingles.cl dpto.prevencion@colegioingles.cl kromero@colegioingles.cl obadilla@colegioingles.cl
Katherine Valenzuela Maturana	Jefe de Compliance	(71)2247832 Anexo 50 kvalenzuela@colegioingles.cl

II. 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 las conductas incívicas 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 las conductas incívicas 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 un año.

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.

a. 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 incívicas o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada 1 año. 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)
Exigencias emocionales
Equilibrio trabajo y vida privada
Desarrollo profesional
Compañerismo
Vulnerabilidad
Conductas de acoso laboral
Conductas incívicas

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

b. 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.

Adopción de Medidas
Cambios en los medios de comunicación
Capacitación de los funcionarios en cultura del buen trato
Difusión de los protocolos

Separación de espacios físicos ²
Supervisión
Establecer una ficha de apoderados
Separar la intervención según el rol de los miembros de la comunidad ³

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores de las áreas o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que el Colegio Inglés abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos.

Además, la empresa organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y los trabajadores se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como, sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

El Colegio Inglés informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas, webinars, capacitaciones con especialistas del área, entre otros. Los responsables de esta actividad serán Katherine Valenzuela Maturana (kvalenzuela@colegioingles.cl) y Solange Andrea Castillo Cayulao (dpto.prevencion@colegioingles.cl), contacto (71)2247832 Anexo 50.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo en el programa preventivo de la entidad empleadora, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores mediante correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con Katherine Valenzuela Maturana

² En caso de separación de espacios físicos, se hará sin que ello provoque menoscabo a aquellas personas que involucradas. Por ejemplo, según los espacios físicos disponible, se moverá a ambas personas.

³ Por ejemplo, profesor-apoderado, funcionario-proveedor, jefe de departamento-funcionario, entre otras que se puedan dar dentro de nuestra comunidad.

(kvalenzuela@colegioingles.cl) y Solange Andrea Castillo Cayulao (dpto.prevencion@colegioingles.cl) , contacto (71)2247832 Anexo 50.

Medidas de Prevención a Implementar
Capacitación presencial y/o virtual
Reunión de Equipos
Correos informativos
Cartillas informativas

c. Mecanismos de seguimiento.

El Colegio Inglés con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; 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 en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a Solange Andrea Castillo Cayulao (dpto.prevencion@colegioingles.cl) y Katherine Valenzuela Maturana (kvalenzuela@colegioingles.cl), contacto (71)2247832 Anexo 50.

En este recuadro se establece la forma de evaluar el cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia, estableciendo de manera continua las mejoras se deben implementar.

Evaluación del Cumplimiento	Mejora a Implementar
Cumple	Reuniones con la comunidad para comunicar la evaluación e indagar sugerencias.

No se cumple	Revisión de resultados del cuestionario CEAL/SM.
	Revisión de proceso de clima laboral.
	Reuniones con la comunidad para indagar en que nos encontramos débiles y sugerencias de cómo mejorar esas áreas.

III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS.

El Colegio Inglés establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

IV. DIFUSIÓN.

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas de la comunidad, mediante los siguientes medios: correo electrónico, así como en actos del Colegio donde se cite a diversos miembros de la comunidad.

El protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

TITULO LXXIX: ACTUALIZACIÓN N° 2

ANEXO 4: PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES EN CENTROS DE TRABAJO ALTAS TEMPERATURAS (AT) Y ALTAS TEMPERATURAS EXTREMAS (ATE). SENAPRED

PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA

Artículo 331:

1) ANTECEDENTES

En América del Sur para el año 2030 se prevé que la pérdida de productividad por altas temperaturas de origen ambiental alcance el 0,76 por ciento en 2030 (el equivalente a 1,6 millones de puestos de trabajo a tiempo completo. Los trabajadores agrícolas y de la construcción serán los más afectados. (OIT, 2019. Trabajar en un planeta más caliente: el impacto del estrés térmico en la productividad laboral y el trabajo decente) En nuestro país, la Dirección Meteorológica de Chile (DMC), la temperatura media en el país se ha incrementado desde 1961, y el año 2021 fue el cuarto año más cálido. Sumando el 2022 se completan 12 años consecutivos cálidos. De ellos, 8, se presentan entre el 2008 y 2022. En el marco de la Ley N°21.364, 2021 se establece el Sistema

Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres SINAPRED y el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres SENAPRED. En cuanto a los planes de respuesta, se encuentra el Plan Nacional de Emergencia el que tiene como anexo aquellas materias específicas que se requieran, como los planes por amenaza, incorporándose como Anexo “Amenaza de calor extremo”. En el presente formato se señalan los siguientes elementos que conforman la Ficha “Protocolo de respuesta frente a emergencias y desastres AT (Altas Temperaturas) y ATE (Altas temperaturas extremas)”, documento elaborado por Mutual de Seguridad CChC que aborda la estructura y contenidos mínimos del Plan de Emergencia y Contingencia para esta amenaza, esto de acuerdo con lineamientos oficiales.

2) OBJETIVO

Establecer acciones de preparación de la respuesta que permitan proteger la salud y seguridad de personas trabajadores o funcionarios frente a la exposición a Altas Temperaturas (AT) y Altas Temperaturas Extremas (ATE).

3) ALCANCE

Centros de trabajo de instituciones de la Administración del Estado y empresas privadas.

4) REFERENCIAS

- Autoevaluación de aspectos legales asociados a la gestión del riesgo de desastres en centros de trabajo. Plataforma Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres (2023). Tercera versión.
- Resolución Exenta N° 1280/2019, aprueba Guía para la Implementación del Plan para la reducción del riesgo de desastres en centros de trabajo y su glosario, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia el Ministerio del Interior y Seguridad Pública (Hoy SENAPRED)
- Resolución Exenta N° 1680/2023, aprueba Anexo del Plan Nacional de Emergencia, Anexo Calor extremo.

5) DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

A. Acciones a desarrollar antes de la ocurrencia del evento (preparación)

- Alerta/Alarma.

Para la amenaza de altas temperaturas (AT) y altas temperaturas extremas (ATE), se definirá un conjunto de alertas, entendidas estas como un “estado declarado de vigilancia y atención, lo que indica mantenerse atento”. A continuación, su caracterización:

- Altas temperaturas (AT): T° Máxima igual o mayor a los umbrales establecidos entre el percentil 93 al 97.
- Altas temperaturas extremas (ATE): T° Máxima supera los umbrales del establecidos entre el percentil 97 al 99.

En este punto, la empresa o centro de trabajo debe considerar tres declaraciones emitidas por

parte del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED):

- Alerta Temprana Preventiva: para todo el territorio nacional por calor.
- Alerta Amarilla: Pronóstico meteorológico de la DMC con temperaturas máximas diarias de 34°C o más por al menos 2 días.
- Alerta Roja: Pronóstico meteorológico de la DMC con temperaturas máximas diarias de 40°C o más por un día o más. Pronóstico meteorológico de la DMC con temperaturas máximas diarias de 34°C o más por al menos 3 días y/o de temperatura mínima nocturna de 25°C por al menos 3 días.

Luego de la validación por parte de Coordinador(a), se produce la activación del Plan de Respuesta por medio de alarmas, entendidas estas como “una señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, donde su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta”.

A continuación, en las tablas 5.1.y 5.2, se entregan orientaciones para facilitar la comprensión.

Tabla 5.1 Alerta	
Información	Descripción
Alerta (interna/externa)	Señalar alertas internas (proporcionadas por Prevencionista de Riesgos), alertas externas (personas o SENAPRED) o de origen natural (proporcionada por la naturaleza). <i>Por ejemplo: SENAPRED (Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Emergencias y Desastres) establecerá alertas de acuerdo a información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile (DMC)</i>
¿Cómo se dará? (interna/externa)	La Prevencionista de Riesgos realizará un monitoreo permanente de las condiciones meteorológicas, debiendo definir cómo se transmitirán internamente las alertas por AT y ATE. <i>Por ejemplo:</i> <i>A través de sitio web: https://senapred.cl/informate/eventos.</i> <i>A través de mensajería SAE.</i>
¿Cuándo se dará? (interna/externa)	El mecanismo para entregar la alerta interna o hacia organismos externos se realizarán en la pizarra de índice UV, vía correo electrónica y en charlas presenciales, Prevencionista de Riesgos del Colegio estará a cargo de informar y hacer seguimiento a fenómenos o situaciones externas sobre las que se deba estar atento.

Tabla 5.2 Alarma	
Información	Descripción
¿Cómo se dará la alarma?	La alarma se realizará vía correo electrónico, a viva voz, en charlas presenciales, en pizarra de índice de radiación UV. Por Previsionista de riesgos de Colegio.
¿Todas las áreas pueden escuchar o enterarse de la alarma?	Previsionista de Riesgos verificará que todas las personas trabajadoras reciban el mensaje a viva voz, en charlas, correo electrónico, incluyendo medidas adicionales establecidas por la autoridad.
Observaciones	Se comunicarán la declaración de alarmas mediante una pizarra de índice de radiación UV al ingreso del Colegio, que incorpore pronóstico de temperaturas para los próximos días reforzando medidas como hidratación permanente, pausas en zona sombreada, uso de elementos de protección personal, entre otros.

- Comunicación e información.

Para la amenaza de AT y ATE, se deben definir acciones, previamente planificadas de comunicación e información.

A continuación, en las tablas 5.3 y 5.4, se entregan orientaciones para facilitar la comprensión.

Tabla 5.3 Comunicación interna	
Información	Descripción
¿Quién comunicará?	Representante del Departamento de prevención de riesgos laboral avisará a Gerencia y todas las personas trabajadoras.

<p>¿Qué situaciones que se le comunicarán a la Alta Dirección o Gerencia General (o trabajadores)?</p>	<p>Se informará cuando una o más personas trabajadoras presenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agotamiento por calor: enfermedad leve o moderada ocasionada cuando la temperatura corporal puede ser normal, no normal o ligeramente elevada (menor a 39°C). El pulso es irregular, con hipotensión postural y respiración rápida y superficial. - Golpe de calor: emergencia médica ocasionada cuando la temperatura corporal se eleva de los 40°C incluso por un periodo de 10 a 15 minutos. Se presenta confusión, alteración del estado mental, dificultad para hablar, comportamiento irracional e incluso accidentes cerebrovasculares que pueden llevar a la muerte. <p>Además, se comunicará respecto a la suspensión inmediata de las tareas afectadas y la evacuación de personas trabajadoras o funcionarias, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.</p>
<p>¿Cuándo se le comunicará a la Alta Dirección o Gerencia (o trabajadores)?</p>	<p>Apenas se tome conocimiento, cuando se ponga en riesgo a las personas u otros.</p> <p>Ejemplo: Se informará una vez que la persona trabajadora es trasladado a establecimiento de atención en salud por síntomas compatible por agotamiento por calor o golpe de calor. Además, cuando se establezca un aviso de la autoridad por medios oficiales incluyendo SAE (Sistema de alerta de emergencias).</p>
<p>¿Qué medio de comunicación se usará?</p>	<p>Se informará mediante mensaje a viva voz, en charlas presenciales y correo electrónico.</p>

Tabla 5.4 Comunicación externa	
Información	Descripción
<p>¿Quién comunicará? (Familiares, proveedores, organismos de salud, organismos de seguridad, organismos de combate del fuego, organismos asociados a la respuesta, comunidad y otros)</p>	<p>Departamento de prevención de riesgos acompañará a trabajador/a afectado/a a la Mutual de Seguridad para su asistencia médica.</p> <p>Técnico en Enfermería avisará a familiares.</p>

¿Qué situaciones se comunicarán?	Apenas se tome conocimiento, cuando se ponga en riesgo a las personas, entorno, ambiente u otros. Ejemplo: cuando persona trabajadora sea trasladado a establecimiento de atención en salud ante agotamiento o golpe de calor.
¿Cuándo se comunicará?	Apenas se tome conocimiento, cuando se ponga en riesgo a las personas o el entorno u otros. Ejemplo: que una o más personas trabajadoras o funcionarias requieran un trasladado a establecimiento de atención en salud, o rescate.
¿Cómo las comunicarán?	Se informará mediante llamada telefónica.

Manual Gestión del Riesgo de Desastres Empresas

- Coordinación.

Para la amenaza de AT Y ATE, Prevencionista de Riesgos del Colegio indicará los mecanismos de coordinación:

- Coordinación previa, antes de que se manifieste la amenaza de acuerdo con pronóstico meteorológico, pudiendo además coordinar con organismos que concurrirán a responder ante una emergencia.
- El segundo tipo de coordinación es la que se debe realizar durante la Emergencia, para la atención sanitaria de personas afectadas por agotamiento por calor o golpe por calor.

A continuación, en las tablas 5.5, 5.6 y 5.7, se entregan orientaciones para facilitar la comprensión.

Tabla 5.5 Coordinación externa previa	
Información	Descripción
Organismo	Mutual de Seguridad C.Ch.C. y Centro médico Mutual
Cargo	Equipo Técnico (PRP) y Equipo Medicina
Nombre del contacto	Manuel Rojas (Experto en PRP)
N° Rescate Mutual	1407

Tabla 5.6 Coordinación externa durante el evento	
Información	Descripción
Organismo	Mutual de Seguridad C.Ch.C. y Centro médico Mutual
Información a proporcionar	Señalar que información será proporcionada al organismo a su arribo o permanencia. Ejemplo: rescate de persona atrapada con síntomas asociados a golpe por calor.
Cómo proporcionarla	Indicar la forma como será proporcionada la información incluyendo mensaje de voz, texto, registro físico, registro digital u otro. Ejemplo: telefónico al 1407.
Cómo apoyar	Señalar que recursos y capacidades se pondrán a disposición durante una crisis. Ejemplo: suspensiones de actividades y facilitar acceso al lugar.

Tabla 5.7 Coordinación interna del evento	
Información	Descripción
Encargado de dirigir evacuación	Prevencionista de riesgos y TENS del Colegio.
Área a su cargo	El total de trabajadores.
Identificación de zona de seguridad a la que se dirigirá	Sala de primeros auxilios.
Cantidad de personas que dirigirá	Personal del Colegio, y trabajadores de empresas contratistas que lo requieran.
Área/proceso	Algunos son: Personal de servicio, docencia, administrativos, Jardinería.

Responsable	Departamento de Prevención de Riesgos del Colegio y Empleador de Empresa Contratista.
Acción a realizar antes de abandonar el lugar	Indicar la acción a realizar antes de realizar evacuación, la cual permita salvaguardar la seguridad de las personas. Ejemplo: se realizará un conteo de todas las personas trabajadoras.
Equipo/maquinaria	Señalar equipos que serán interrumpidos antes de realizar evacuación, la cual permita salvaguardar la seguridad de las personas.

a) Acciones a desarrollar durante el evento (respuesta).

Evaluación primaria o primer reporte de la situación.

Se debe establecer para amenaza de AT Y ATE, un formato de evaluación preliminar que será completado por Prevencionista de Riesgos del Colegio. A continuación, en la tabla 5.8, se entregan orientaciones para facilitar la comprensión.

Tabla 5.8 Evaluación Preliminar	
Información	Descripción
Describa brevemente el evento	Responsables a cargo de dirigir evacuación: Prevencionista de riesgos y TENS del Colegio.
Especifique qué apoyo externo se requiere para controlar el evento (sin exponer la seguridad de personas).	Se entregarán primeros auxilios mientras se contactan con Rescate Mutual de Seguridad (1407), o en su defecto el SAMU (131)
Señale cuantas personas resultaron lesionadas, su estado de gravedad y dónde fueron trasladadas.	Indicar si el evento generó daño a personas, cuál es su estado inicial y si requieren traslado a servicios de atención especializada. Ejemplo: se presenta un trabajador con síntomas compatibles a golpe por calor, solicitando asistencia médica.
Señale daños ocasionados en las instalaciones. ¿Ponen en riesgo a las personas?, ¿Interrumpen procesos?	Señalar si el evento generó daños en instalaciones y cuál es el riesgo esperado en personas y continuidad operacional.

Señale que servicios básicos se interrumpieron a causa del evento	Indicar servicios básicos que fueron interrumpidos durante la ocurrencia de un evento. Podrían ser incorporados: agua y saneamiento, electricidad, comunicaciones u otros.
Responsable	Departamento de Prevención de Riesgos del Colegio y Empleador de Empresa Contratista.
Acción a realizar antes de abandonar el lugar	Indicar la acción a realizar antes de realizar evacuación, la cual permita salvaguardar la seguridad de las personas. Ejemplo: se realizará un conteo de todas las personas trabajadoras.
Equipo/maquinaria	Señalar equipos que serán interrumpidos antes de realizar evacuación, la cual permita salvaguardar la seguridad de las personas.

b) Decisiones.

Se deben establecer las decisiones que se implementarán frente a amenaza de AT y ATE, de acuerdo con la evaluación de daños y necesidades previamente definidas (primaria o secundaria). Esta información será consolidada por el Coordinador y entregada a la Alta Dirección y al organismo externo de respuesta (salud, bomberos, carabineros u otro que corresponda).

A continuación, en la tabla 5.9, se entregan orientaciones para facilitar la comprensión.

Tabla 5.9 Decisiones	
Información	Descripción
Describa brevemente el evento considerando información recopilada durante su ocurrencia	Indicar que evento ocurrió y que amenaza lo generó. Ejemplo: amenaza de AT y ATE.
Medidas adoptadas para el control de la situación (interno y/o externo)	Señalar que medidas se establecerán para reducir daños a personas, instalaciones y continuidad operacional. Ejemplo: traslado de personas trabajadoras a zonas de refugio las que se encuentran climatizadas y con acceso a agua potable.
Medidas adoptadas respecto a personas (evacuación, atención)	Indicar qué medidas se establecerán para dar atención tanto de evacuación, primeros auxilios, trasladado o suspensión de jornada laboral en el caso que se requiera. Ejemplo: atención

a lesionados, suspensión de jornada laboral):	de primeros auxilios y solicitud de traslado sanitario a personas con síntomas asociados a agotamiento por calor o golpe de calor.
Medidas adoptadas respecto a instalaciones (restricción de acceso, áreas de restricción, sistemas de respaldo energía/ agua/ comunicaciones):	Señalar que medidas permiten reducir el daño a instalaciones, incluyendo restricción de acceso, detención de fuentes de energía, gases o materiales combustibles, entre otros. Ejemplo: se restringirán actividades productivas durante periodos con AT y ATE y se evaluará reprogramar horarios de trabajo.
Medidas adoptadas respecto a continuidad operacional (continuidad de procesos críticos/turnos de emergencia):	Indicar qué medidas se establecerá para recuperar servicios básicos incluyendo agua, electricidad y comunicaciones. Ejemplo: solo se reiniciarán actividades cuando se garanticen condiciones de seguridad y salud para las personas.
Otras	Señalar otras decisiones que se puedan establecer, incluyendo la activación de seguros. Ejemplo: se establecerán de forma permanente, hidratación, reducción de actividad física y descanso en lugares con sombra.

c) Acciones a desarrollar después del evento (mejora).

Evaluación secundaria (informe final).

Se deben establecer, para cada amenaza, los criterios que se consideran para llevar a cabo una determinación acabada del nivel de afectación para personas priorizando las instalaciones y continuidad operacional, cuando se cuente con información de carácter oficial. Esta información será consolidada por el Coordinador y entregada a la Alta Dirección y al organismo externo de respuesta (salud, bomberos, carabineros u otro que corresponda).

A continuación, en tabla 5.10 se entregan orientaciones para facilitar la comprensión.

Tabla 5.10 Evaluación Secundaria	
Información	Descripción
Las decisiones tomadas permitieron evitar o reducir: ¿lesiones o enfermedades a personas, daños en instalaciones e interrupción de actividades?	Señalar que medidas se llevaron a cabo para controlar la situación de emergencia y su efectividad en término de resultados. Ejemplo: se trasladaron personas trabajadoras a refugios aclimatadas y acceso a agua, verificando la condición de salud.

Detalle de personas lesionadas, estado de gravedad y dónde fueron atendidas.	Indicar nombre, RUT, lugar de atención y breve descripción de lesión sufrida. Ejemplo: se caracterizan personas que han resultado afectadas con agotamiento por calor o golpe de calor.
Detalle de instalaciones que resultaron dañadas y ponen en riesgo a las personas	Indicar áreas, piso, sector y breve descripción de daño a instalaciones. Ejemplo: se señalan áreas o procesos afectados.
Detalle de actividades que resultaron interrumpidas	Señalar que procesos se mantendrán interrumpidos hasta que se pueda asegurar que se mantienen condiciones de seguridad. Ejemplo: se detallan áreas o procesos afectados.
En el caso de contar con un seguro. ¿Fue activado?	Indicar si hay seguros comprometidos y como se activarán. Ejemplo: no aplica
En el caso de requerir reconstruir instalación que resultó dañada. ¿Qué mejoras consideraría?	Señalar en el caso de reparaciones o reconstrucción, que nuevas acciones se implementarán para evitar la ocurrencia o reducir los daños. Ejemplo: se prepararán nuevos refugios de resguardo frente a AT y ATE.
Otros aspectos	Indicar otros aspectos a considerar. Ejemplo: se mantendrá monitoreo de personas trabajadoras que presenten antecedentes relacionados a edad, sexo, patología de base, síntomas.

d) Readecuación del Plan.

Se deben establecer, los criterios que se tendrán en cuenta para que el Comité de Seguridad Escolar lleve a cabo la revisión del Plan de Respuesta. Podrá efectuarlo a partir de la detección, análisis y revisión de las decisiones tomadas posterior al control de la situación, o de forma proactiva por parte del CPHS o al conocer los resultados de acciones de ejercitación del Plan efectuadas a través de simulacros o simulaciones.

A continuación, en tabla 5.11, se entregan orientaciones para facilitar la comprensión.

Tabla 5.11 Readecuación	
Información	Descripción

Mejoras detectadas respecto al Procedimiento, para realizar las modificaciones luego de finalizada la situación de crisis.	Señalar que lecciones aprendidas se producen de la ocurrencia del evento y si se requiere revisar o realizar cambios al Plan. Ejemplo: se requieren reforzar medidas preventivas y de comunicación del riesgo.
--	---

TITULO LXXX: ACTUALIZACIÓN N° 3

PROTOCOLO DE VIGILANCIA OCUPACIONAL POR EXPOSICIÓN A FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS

Artículo 332:

a) OBJETIVO

Establecer un sistema integral de monitoreo y seguimiento que permita identificar, prevenir y controlar los factores de riesgo ambientales y laborales asociados a enfermedades musculoesqueléticas.

b) MARCO LEGAL

La Subsecretaría de Salud Pública por medio de la Resolución Exenta N° 327, del 05.03.2024, publicada en www.minsal.cl, el 11.03.2024; aprobó la actualización del “Protocolo de Vigilancia Ocupacional de Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgo de Trastorno Musculoesqueléticos”. Inicio de vigencia 11.03.2024.

c) FLUJO DE PROCESO IMPLEMENTACIÓN/ RESPONSABILIDAD DE IMPLEMENTAR:

Flujo proceso implementación protocolo TMERT	Microempresa (1-9 trab.) Empresa Pequeña (10-49 trab.)	Empresa Mediana y Grande
Identificación Inicial	Empresa	Empresa
Identificación Avanzada	Empresa/OAL	Empresa
Evaluación Inicial	OAL	OAL
Evaluación Avanzada	OAL	OAL

d) REALIZACIÓN DE VIGILANCIA AMBIENTAL:

A través de la identificación y evaluación de factores de riesgo, tales como el trabajo repetitivo de miembros superiores, posturas estáticas, manejo manual de carga y de pacientes, vibración de cuerpo entero y vibración mano brazo. Para ello se aplicarán las siguientes metodologías según los resultados del proceso de identificación y evaluación del riesgo:

Identificación de Riesgo		Evaluación de Riesgo	
Identificación Inicial	Identificación Avanzada	Evaluación Inicial	Evaluación Avanzada
Identificación Inicial	Identificación Avanzada Condición Aceptable	ART Tool	Check List OCRA
	Identificación Avanzada Condición Crítica	OWAS	Strain Index
		REBA	NIOSH
		MAC	LT-ISO
		RAPP	Liberty Mutual
		MAPO	KIM
		BD Vibraciones	ISO-11226
			Cuantitativa Vibraciones

e) INGRESO AL PROGRAMA DE VIGILANCIA DE SALUD:

Todos aquellos trabajadores que se desempeñen en puestos de trabajo donde las condiciones de riesgo resulten NO ACEPTABLES en la IDENTIFICACIÓN AVANZADA, en un plazo no superior a 5 días hábiles el OAL en conjunto con la entidad empleadora deberán elaborar un listado de trabajadores expuestos que requieren de vigilancia de salud. También deben ingresar los trabajadores con calificación de enfermedad profesional musculoesqueléticos, y su grupo de exposición similar.

f) REALIZACIÓN DE VIGILANCIA DE LA SALUD:

Los trabajadores que cumplan el criterio de ingreso se les realizarán una evaluación de salud que consiste en la aplicación de encuestas que permiten identificar síntomas relacionados con los trastornos musculoesqueléticos.

g) PERIODICIDAD DE LOS CONTROLES:

Cada 6 meses, mientras se mantengan expuestos al riesgo. Si un trabajador egresa de la exposición, la empresa debe dar aviso oportuno a Mutual para realizar la evaluación de salud en un plazo de hasta 15 días contados desde el término de la exposición.

h) CAPACITACIÓN

La entidad empleadora deberá contar con un programa de capacitación con los contenidos mínimos establecidos en el protocolo de vigilancia ocupacional TMERT.

Criterios	Trabajadores	CPHS	PRP	Jefaturas
Responsable	Empresa	Empresa	OAL	OAL
Modalidad	Presencial/ e-learning	Presencial/ e-learning	Presencial	Teórico, e learning
Tipo	Teórico /Práctico 50/50%	Teórico /Práctico 50/50%	Teórico/Práctico 50/50%	Teórico 100%
Duración	8 hrs	8 hrs	40 hrs	16 hrs
Vigencia	cada 2 años	cada 2 años	cada 5 años	cada 2 años

i) NOTIFICACIÓN A LA AUTORIDAD

El OAL deberá notificar en un plazo máximo de 5 días hábiles a la casilla de correo electrónico protocolos@minsal.cl, cuando la entidad empleadora afiliada no cumpla con la implementación de las medidas prescritas en los tiempos determinados según los resultados.

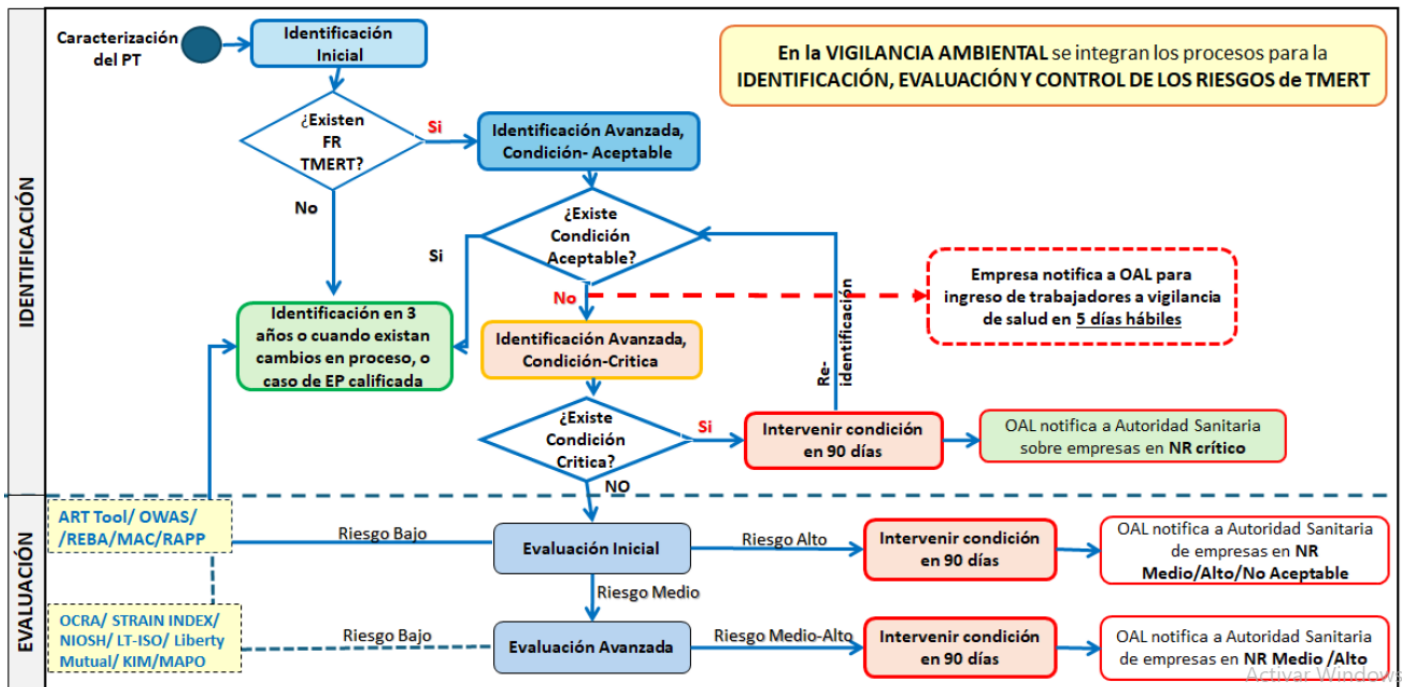
El OAL deberá notificar mensualmente en los siguientes casos:

- Cuando en la Identificación Avanzada indique Nivel de Riesgo Crítico.
- Cuando en la Evaluación Inicial indique Nivel de Riesgo Medio/Alto o NO Aceptable
- Cuando en la Evaluación Avanzada indique Nivel de Riesgo Medio/Alto.
- El centro de trabajo, puestos de trabajo y número de trabajadores con resultados alterados en las encuestas de vigilancia de salud.

Datos para la notificación

- RUT Empresa.
- Dirección de centro de trabajo en riesgo.
- Puestos de trabajo en niveles de riesgos Crítico, NO Aceptable o Medio/Alto.
- N° de trabajadores expuestos.

FLUJO DE PROCESO DEL PROTOCOLO TMERT



TITULO LXXXI: ACTUALIZACIÓN N° 3 DEL PROTOCOLO SORE USO INTENSIVO DE LA VOZ CUIDADO Y ENTRENAMIENTO USO ADECUADO DE LA VOZ

Artículo 333:

- Objetivo

Establecer un conjunto de pautas y técnicas para que los profesores utilicen su voz de manera segura y efectiva, minimizando el riesgo de problemas vocales y mejorando su desempeño en el aula.

b. Alcance

Este procedimiento aplica a todos los profesores del Colegio Inglés de Talca, independientemente de su área de enseñanza, y se extiende a cualquier actividad que implique el uso prolongado o intenso de la voz.

c. Responsables

- Profesores: Implementar, seguir las pautas del procedimiento en su práctica diaria e informar si presenta alguna molestia vocal.
- Prevencionista de Riesgos: Supervisar el cumplimiento del procedimiento y proporcionar apoyo y recursos.
- Especialista en Voz (Fonoaudióloga): Ofrecer capacitación y asesoría anual y/o cada vez que se requiera.

d. Identificación de peligros y riesgos vocales

Peligros:

- Uso excesivo de la voz;
- Hablar en ambientes ruidosos;
- Falta de hidratación adecuada;
- Malas posturas al hablar.

Riesgos:

- Fatiga vocal.
- Disfonía (pérdida parcial de la voz).
- Nódulos en las cuerdas vocales.
- Dolor de garganta y afonía.

e. Técnicas Vocales

- Respiración Diafragmática: Para mejorar el control y la proyección de la voz.
- Proyección de Voz: Uso de resonadores naturales para evitar forzar las cuerdas vocales.
- Modulación y Entonación: Variar el tono, el volumen y la velocidad para mantener el interés y evitar el esfuerzo excesivo.
- Articulación Clara: Asegurarse de que cada palabra se pronuncie claramente para mejorar la comprensión y reducir la necesidad de repetición.

f. Paso a Paso

- i. Preparación: o Comenzar el día con ejercicios de calentamiento vocal (ej. ronroneo suave, vocalización). o Mantener una correcta postura corporal al hablar.
- ii. Durante la Clase: o Utilizar técnicas de respiración diafragmática para apoyar la voz. o Proyectar la voz desde el diafragma, no desde la garganta. o Variar la entonación y el volumen según sea necesario. o Hacer pausas breves para descansar la voz cada 15-20 minutos. o Fomentar la participación de los estudiantes para reducir el tiempo de habla continua.
- iii. Después de la Clase: o Realizar ejercicios de enfriamiento vocal (ej. vocalización suave). o Hidratarse adecuadamente bebiendo agua a lo largo del día.

g. Medidas de prevención

- Hidratación: Beber al menos 2 litros de agua diarios para mantener las cuerdas vocales lubricadas.
- Respiración: Mantener el cuerpo relajado y que la respiración sea natural. Permitir que el abdomen y la zona intercostal se muevan libremente.
- Carraspear: Evitar carraspear y toser con frecuencia. Cambiar la conducta por: Bostezar para relajar la garganta - Beber agua a menudo y tragar lentamente.
- Ambiente Adecuado: Minimizar el ruido de fondo en el aula y usar dispositivos de amplificación si es necesario.
- Descanso Vocal: Evitar hablar en exceso fuera del horario de clases y descansar la voz siempre que sea posible.
- Ergonomía: Mantener una postura erguida, simétrica y relajada al hablar.
- No fumar: Probablemente lo peor que usted puede hacerle a su voz es fumar. El fumar daña permanentemente los tejidos de las cuerdas vocales y es el factor principal de cáncer de la laringe.

h. ¿Cómo compensar la sobrecarga vocal extraescolar?

- Observar un plan de 20 minutos de descanso a la más mínima sensación de cansancio, de sequedad en garganta o de cambios en el timbre de voz.
- Limitar conscientemente el tiempo de hablar por teléfono. Usarlo con buena postura de cuello y frases cortas.

i. ¿Cómo compensar el consumo de café?

- Se debería evitar el café o té antes de las clases. Estas bebidas favorecen la deshidratación de mucosas y la carraspera.
- Por otro lado, durante estas actividades se debe aumentar el consumo de agua (por ejemplo, por cada taza de café, 2 o 3 de agua).

j. Medidas del Entorno

- Los cambios bruscos de temperatura y las corrientes de aire fresco no son buenos, porque pueden provocar reacciones vasomotoras en la laringe y reflejos de contracción faríngea que perturban la emisión vocal.

k. Alimentación

- Es conveniente una dieta con alimentos ligeramente hipo-grasos para evitar el reflujo gastro-esofágico.
- Es conveniente usar condimentos suaves (albahaca, canela, laurel, romero, nuez moscada) y evitar los condimentos irritantes de la mucosa (pimienta, ají molido y mostaza).
- Con respecto a las bebidas gaseosas, se aconseja no utilizarlas por el efecto de distensión gástrica que produce el gas de las mismas.
- Las bebidas estimulantes como el café, el té, el mate, el cacao, son fuentes de cafeína, teína y mateína cuyos efectos sobre el organismo dependen de la dosis y de la tolerancia personal.
- Es aconsejable beber abundante agua, 6 a 8 vasos diarios.

l. Seguimiento

- Evaluaciones Periódicas: Realizar revisiones de salud vocal con un especialista.
- Reuniones Trimestrales: Organizar sesiones de seguimiento para revisar el progreso y abordar nuevos desafíos.
- Reuniones de Retroalimentación: Organizar encuentros para discutir el estado de la voz y compartir experiencias.
- Acceso a Recursos: Proveer acceso continuo a materiales y recursos de entrenamiento vocal.

m. Autocuidado

- Autoevaluación Diaria: Los profesores deben autoevaluar su voz al final de cada día para detectar signos de fatiga o problemas vocales.
- Práctica de Técnicas: Integrar ejercicios vocales en la rutina diaria.

n. Mejora continua

- Capacitación Anual: Ofrecer talleres anuales de actualización sobre el cuidado de la voz y nuevas técnicas.
- Revisión del Procedimiento: Revisar y actualizar el procedimiento cada año para incorporar nuevas prácticas y tecnología.

Dar cumplimiento a este procedimiento ayudará a cada uno de ustedes a mantener una voz sana y eficaz, mejorando así su desempeño profesional y calidad de vida.

TITULO LXXXII: PAUSAS ACTIVAS LABORALES

A. DE LA DIGITACIÓN:

Artículo 334:

De acuerdo a lo previsto en el artículo 95 del Decreto Supremo N° 594, de 2000, del Ministerio de Salud, que aprobó el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, establece: “*Un trabajador no podrá dedicar a la operación de digitar, para uno o más empleadores, un tiempo superior a 8 horas diarias ni a 40 horas semanales, debiendo concedérsele un descanso de cinco minutos después de cada período de 20 minutos de digitación continua, durante la jornada de trabajo.*”

Realizar los siguientes Ejercicios:

Para la Vista (Regla 20-20-20):

- ✓ Cada 20 minutos de trabajo frente a la pantalla, enfocar la vista en un objeto a 20 pies (6 metros) de distancia durante al menos 20 segundos. Esto ayudará a reducir la fatiga visual.

Para Aliviar la Tensión al Digitar:

Estiramiento de Dedos:

- ✓ Extiende la mano frente a ti con la palma hacia abajo.
- ✓ Con la otra mano, toma suavemente cada dedo y estíralo hacia atrás uno por uno.
- ✓ Mantén cada estiramiento durante 5 segundos por dedo. Cambia de mano y repite.

Apertura de Manos:

- ✓ Coloca las manos frente a ti con los dedos juntos.
- ✓ Abre los dedos tanto como puedas, estirando la palma.
- ✓ Mantén la posición durante 5 segundos y luego relaja.
- ✓ Repite 5 veces.

Rotación de Muñecas:

- ✓ Con los brazos extendidos al frente y las palmas hacia abajo, realiza movimientos circulares con las muñecas.
- ✓ Haz 10 rotaciones hacia la derecha y luego 10 hacia la izquierda.

Estiramiento de Extensores:

- ✓ Extiende el brazo derecho frente a ti con la palma hacia abajo.
- ✓ Usa la mano izquierda para doblar suavemente la muñeca hacia abajo, apuntando los dedos hacia el suelo.

- ✓ Mantén durante 10-15 segundos y repite con el otro brazo.

Estiramiento de Flexores:

- ✓ Extiende el brazo derecho frente a ti con la palma hacia arriba.
- ✓ Usa la mano izquierda para doblar suavemente la muñeca hacia abajo, apuntando los dedos hacia el suelo.
- ✓ Mantén durante 10-15 segundos y repite con el otro brazo.

Tensión y Relajación de Hombros/ Encogimiento de Hombros:

- ✓ Eleva los hombros hacia las orejas y mantén por 5 segundos.
- ✓ Suelta y relaja los hombros.
- ✓ Repite 5 veces.

Ejercicio de Estiramiento de Espalda Alta/ Estiramiento de Escápulas:

- ✓ Cruza los brazos frente al pecho, colocando las manos sobre los hombros opuestos.
- ✓ Inclina la cabeza hacia abajo y siente cómo se estiran los músculos entre las escápulas.
- ✓ Mantén durante 15 segundos y relaja.

B. Procedimiento de Pausas Activas Diarias para Personal de Servicio (Auxiliares y Mantención)

Artículo 335:

Objetivo

Establecer un procedimiento para la implementación de una pausa activa diaria destinada a los trabajadores auxiliares de aseo del colegio, con el fin de prevenir trastornos músculo-esqueléticos, reducir la fatiga y mejorar el bienestar físico y mental de los trabajadores.

Alcance

Este procedimiento aplica a todos los trabajadores auxiliares de aseo del colegio, quienes realizan tareas de limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

Definiciones

- Pausa Activa: Breve periodo durante la jornada laboral dedicado a la realización de ejercicios físicos suaves que ayudan a aliviar la tensión muscular, mejorar la circulación y promover el bienestar general.
- Ergonomía Laboral: Conjunto de conocimientos aplicados al diseño de las condiciones de trabajo para que estas se adapten a las capacidades y limitaciones de los trabajadores.

Responsabilidades

- Encargada de Prevención de Riesgos: Supervisar la correcta implementación de la pausa activa diaria y garantizar que todos los trabajadores estén informados y capacitados sobre

su importancia.

- Jefe de Operaciones: Asegurar que los trabajadores realicen la pausa activa diaria en el horario establecido y siguiendo las recomendaciones indicadas.
- Trabajadores Auxiliares y Mantenición: Participar activamente en la pausa diaria, realizando los ejercicios conforme a las indicaciones proporcionadas y reportando cualquier malestar.

Procedimiento

Frecuencia de la Pausa Activa

- La pausa activa se realizará una vez al día, a las 10:00 horas.

Duración de la Pausa Activa

- La pausa activa tendrá una duración de 10 a 15 minutos.

Ejercicios a Realizar

Los siguientes ejercicios están recomendados para la pausa activa diaria:

Ejercicio 1: Estiramiento de Cuello

- Inclinación lateral del cuello: Llevar la oreja hacia el hombro, mantener 10 segundos, y cambiar de lado. Repetir 3 veces por lado.
- Rotación suave del cuello: Girar la cabeza hacia un lado, mantener 5 segundos, y luego girar al otro lado. Repetir 3 veces.

Ejercicio 2: Movilidad de Hombros

- Rotación de hombros: Girar los hombros hacia adelante y luego hacia atrás, 10 veces en cada dirección.
- Encogimiento de hombros: Elevar los hombros hacia las orejas, mantener por 5 segundos, luego relajar. Repetir 5 veces.

Ejercicio 3: Estiramiento de Espalda y Cintura

- Estiramiento lateral: Con los pies separados a la altura de los hombros, levantar un brazo y estirarlo hacia el lado opuesto, mantener 10 segundos y cambiar de lado. Repetir 3 veces.
- Flexión hacia adelante: Inclinarsse lentamente hacia adelante con las rodillas ligeramente flexionadas, dejando que los brazos cuelguen hacia el suelo. Mantener 10 segundos y volver a la posición inicial lentamente.

Ejercicio 4: Estiramiento de Piernas

- Estiramiento de isquiotibiales: Con una pierna extendida hacia adelante y la otra ligeramente flexionada, inclinarse hacia la pierna extendida y mantener por 15 segundos. Cambiar de pierna y repetir.
- Estiramiento de pantorrillas: Apoyar las manos contra una pared y adelantar un pie mientras el otro queda extendido atrás, manteniendo la planta del pie trasero en el suelo.

Mantener 15 segundos y cambiar de pierna.

Ejercicio 5: Respiración y Relajación

- Ejercicio de respiración profunda: Inhalar profundamente por la nariz, sostener el aire por 3 segundos, y exhalar lentamente por la boca. Repetir 5 veces.
- Relajación final: Sacudir suavemente brazos y piernas para liberar cualquier tensión restante.

5.4. Recomendaciones Generales

- Realizar los ejercicios con movimientos suaves y controlados, evitando cualquier esfuerzo brusco.
- Adaptar los ejercicios según las limitaciones individuales de los trabajadores.
- Asegurar que el área donde se realice la pausa activa sea segura y esté libre de obstáculos.

6. Evaluación y Seguimiento






- La encargada de prevención de riesgos debe evaluar periódicamente la efectividad de la pausa activa diaria y hacer ajustes si es necesario.
- Los trabajadores deben proporcionar retroalimentación sobre cómo se sienten después de realizar la pausa activa y si experimentan algún cambio en su bienestar general.

7. Revisión del Procedimiento: Este procedimiento será revisado anualmente o cuando se identifiquen oportunidades de mejora.

ANEXO
SEÑALES GRAFICAS DE SEGURIDAD

					
Primeros Auxilios	Zona de Seguridad	Salida de Emergencia	Vía de evacuación	Vía de evacuación	Ducha de emergencia

					
Peligro sustancia inflamable	Peligro sustancia corrosiva	Peligro Intoxicación	Peligro Electricidad	Peligro Apilamiento en Altura	Peligro llave de corte de gas

					
Extintor	Red Húmeda	Equipo de extinción de incendio	Equipo de extinción de incendio	No correr en pasillos	No apagar fuego con agua

					
No desperdiciar el agua	No ingerir alimentos	No Fumar	Prohibido el ingreso	Mantener Silencio	Uso exclusivo para discapacitados

				
Uso obligatorio de protector respiratorio	Uso obligatorio de guantes	Uso obligatorio de protector visual	Uso obligatorio de protector respiratorio	Lavado de manos obligatorio



REGISTRO DE ENTREGA 2025

Registro de entrega y recepción Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (Código del Trabajo, Ley N°16.744 y Decreto Supremo N°44)

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Empresa Colegio Inglés de Talca de acuerdo con lo establecido en el artículo 156° inciso 2 del código del trabajo, artículo 56 del Decreto N° 44 Aprueba nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable. Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría de Previsión Social, 27 De Julio De 2024 como reglamento de la Ley 16.744, establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales 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 y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo : _____

R.U.T. : _____

Sección : _____

Firma de la persona
trabajadora : _____

Fecha de entrega : _____