



ESCUELA DE LENGUAJE
AMANECER

Talcahuano

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD



**Escuela de Lenguaje Amanecer Talcahuano
Corporación Educacional Amanecer**

ÍNDICE

LIBRO I: NORMAS DE ORDEN	6
PREÁMBULO.....	6
GENERALIDADES.....	8
TÍTULO I: DEL INGRESO GENERAL	12
A) DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.	13
TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	14
TÍTULO III: DEL HORARIO DE TRABAJO.....	15
TÍTULO IV: HORAS EXTRAORDINARIAS.....	16
TÍTULO V: DEL DESCANSO DOMINICAL Y DÍAS FESTIVOS.....	17
TÍTULO VI: DE LOS PERMISOS	17
A) PERMISO A TRABAJADORES A EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y PRÓSTATA, LEY N.º 20.769.....	17
TÍTULO VII: DE LAS REMUNERACIONES.....	18
TÍTULO VIII: DE LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES.....	18
TÍTULO IX: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PETICIONES Y RECLAMOS (PROCEDIMIENTO DE TUTELA LABORAL)	18
TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS	19
TÍTULO XI: DE LOS FERIADOS ANUALES Y OTROS FERIADOS	22
TÍTULO XII: DELEGADO DEL PERSONAL.....	23
TÍTULO XIII: DE LAS OBLIGACIONES	24
TÍTULO XIV: DE LAS PROHIBICIONES.....	26
TÍTULO XV: DEL USO DE TELEFONOS, CORREO ELECTRONICO E INTERNET ..	28
TÍTULO XVI: DE LAS SANCIONES.....	29
TÍTULO XVII: DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL	30
TÍTULO XVIII: TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	31
TÍTULO XIX: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO	33
TÍTULO XX: DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	33
TÍTULO XXI: MATERIAS RELATIVAS AL TABAJO	33

LIBRO II: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD.....	34
INTRODUCCIÓN	34
DISPOSICIONES GENERAL	35
TÍTULO XXIII: DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	38
TÍTULO XXIV: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	46
TÍTULO XXV: SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA ENTIDADES EMPLEADORAS ...	46
IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES	47
PROTECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS	48
PROGRAMA DE TRABAJO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	49
RESPONSABILIDADES DE LAS DISTINTAS JEFATURAS Y LÍNEAS OPERATIVAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MEDIDAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	49
TÍTULO XXVI: DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (DECRETO SUPREMO N°44).....	50
A) RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS.....	51
RIESGOS GENERALES.....	52
RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS	53
RIESGOS PSICOSOCIALES	53
MAPAS DE RIESGOS	54
CAPACITACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (ART. 16 DEL DECRETO SUPREMO N°44).....	54
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	55
ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COLABORACIÓN DE LA ENTIDAD EMPLEADORA Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	56
TÍTULO XXVII: PROCEDIMIENTOS PARA EXÁMENES Y CONTROL DE SALUD	57
TÍTULO XXVIII: PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES O ENFERMEDADES PROFESIONALES	59
TÍTULO XXIX: DE LOS EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	61
PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, USO Y MANTENCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON ESTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES.	61

TÍTULO XXX: PROTECCION DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL	62
TÍTULO XXXI: LEY N°20.660, MODIFICA LEY N°19.419 EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO.....	62
TÍTULO XXXII: DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....	63
TÍTULO XXXIII: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES ..	65
TÍTULO XXXIV: PROTOCOLO TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS - TMERT.....	65
TÍTULO XXXV: OTROS PROTOCOLO DE VIGILANCIA	66
TÍTULO XXXVI: HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA	67
TÍTULO XXXVII: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (LEY 16.744 Y DS N°101).....	68
LEY 17.744, ARTÍCULO 77 BIS	68
DECRETO SUPREMO N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.....	69
TÍTULO XXXVIII: OBLIGACIONES.....	75
TÍTULO XXXIX: DE LAS PROHIBICIONES	77
TÍTULO XL: PRINCIPIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO	78
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	80
TÍTULO XLI: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS.....	86
TÍTULO XLII: SANCIONES	87
TÍTULO XLIII: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	87
LIBRO III: OTRAS MEDIDAS, PROCEDIMIENTOS Y DISPOSICIONES QUE COMPLEMENTAN ESTE REGLAMENTO	88
TÍTULO XLIV: PROMOCIÓN DEL EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA VIDA PRIVADA.....	88
TÍTULO XLV: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN	89
TÍTULO XLVI: DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS	90
TÍTULO XLVII: CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA PERSONAS TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO (Ley N°21.220 y Decreto N°18).....	91
TÍTULO XLVIII: DE LAS CÁMARAS DE VIGILANCIA	93
TÍTULO XLIX: LEY DE LA SILLA LEY N°2.951	93

TÍTULO L: PROCEDIMIENTO POR SEGUIR CUANDO EN EL LUGAR DE TRABAJO SOBREVENGA UN RIESGO GRAVE E INMINENTE PARA LA VIDA Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.....	94
TÍTULO LI: ACCIDENTES FATALES Y GRAVES.	95
TÍTULO LII: PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR EL PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES O DESASTRES.....	96
TÍTULO LIII: ACCIDENTES PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO	97
REGISTRO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN	98
OBLIGACIÓN DE INFORMAR	99
INFORMACIÓN PARA INSPECCIÓN DEL TRABAJO	100
INFORMACIÓN PARA SEREMI SALUD	101
LIBRO IV: ANEXOS.....	102
ANEXO N°1: Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo (Artículo N°81 de este cuerpo normativo)	102

LIBRO I: NORMAS DE ORDEN

PREÁMBULO

EL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD, de la institución Corporación Educacional Amanecer Talcahuano, se ha confeccionado 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 N°44, que aprueba nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un entorno de Trabajo Seguro y Saludable, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría de Previsión Social.

El inciso del Artículo 153° del Código del Trabajo ,establece que: “Las empresas, establecimientos ,faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más personas trabajadoras permanentes ,contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones ,aunque estén situadas en las personas trabajadoras ,estarán obligadas a confeccionar un Reglamento interno de orden ,higiene y seguridad que contengan las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse las personas trabajadora , en relación con sus labores ,permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento”.

El inciso primero del artículo 154°del Código del Trabajo establece que el reglamento interno deberá contener, a lo menos,13 disposiciones como obligaciones y prohibiciones respetando la dignidad de las personas trabajadoras.

La Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales en su artículo 67° establece que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y las personas trabajadoras a cumplir con las exigencias que dicho reglamentos les impone”.

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

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

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

El ámbito de aplicación del presente reglamento, es toda la institución a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, Rector, inspectores, jefes de departamentos, profesores y funcionarios deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar niveles competitivos de en el ámbito de la educación, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo, evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre todos los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a los directivos de la empresa, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos productivos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales.

La Dirección será la encargada de recibir por parte de los trabajadores de la empresa sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias del presente Reglamento. Además, llevará un registro por cada trabajador en que se anotarán sus datos personales, los cursos de capacitación en que haya participado, las sanciones que se le hayan aplicado, las menciones por actuaciones destacadas o meritorias y demás que procedan.

El presente reglamento fue revisado y validado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta, ya sea físico y/o digital, por medio de los canales oficiales de la empresa.

GENERALIDADES

Artículo 1°: El presente Reglamento regula las condiciones, obligaciones, requisitos, derechos, beneficios, prohibiciones, sanciones y en general las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran en la institución Corporación Educacional Amanecer.

Artículo 2°: Este Reglamento se considerará parte integrante de los contratos individuales de trabajo y anexos, será obligatorio para el (la) trabajador(a) el fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidos en su texto. Desde la fecha de su ingreso, el trabajador no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente Reglamento Interno, debiendo hacer declaración expresa en el respectivo contrato de trabajo, de conocerlo y de comprometerse a cumplir todas sus disposiciones.

Artículo 3°: Para efecto de este reglamento se definen los conceptos de:

1. Accidente del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5° Ley 16.744).

2. Accidente de Trayecto: Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Mutual de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5° Ley 16.744 y Art. 7° inciso 2° Decreto Supremo N°101).

3. Enfermedad Profesional: Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7° Ley 16.744).

4. Jefe directo: La persona a cuyo cargo o responsabilidad está la persona trabajadora o, y es quien deberá informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento a la implementación de las medidas correctivas.

5. Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios de la persona trabajadora. Trabajo a distancia: Es aquél en que la persona trabajadora presta sus servicios, total o parcial, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

6. Teletrabajo: Se denomina teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

7. Adolescente con edad para trabajar: toda persona que ha cumplido 15 años y sea menor de 18 años. Estas personas pueden ser contratadas para la prestación de sus servicios, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el Código del Trabajo y Ley N°21.271

8. Adolescente sin edad para trabajar: toda persona que ha cumplido 14 años y que sea menor de 15 años.

9. Niña: Toda mujer hasta los 14 años. Para efectos de la ley 21675, el vocablo "mujer" comprenderá a niñas, adolescentes y mujeres adultas, sin distinción.

10. Adolescente: a toda mujer mayor de 14 y menor de 18 años. Para efectos de la ley 21675, el vocablo "mujer" comprenderá a niñas, adolescentes y mujeres adultas, sin distinción.

11. Mujer adulta: a toda mujer que sea mayor de 18 años. Para efectos de la ley 21675, el vocablo "mujer" comprenderá a niñas, adolescentes y mujeres adultas, sin distinción.

12. Gestión preventiva: Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.

13. Entorno de trabajo seguro y saludable: Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.

14. Normas de prevención de riesgos laborales: Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras, sea que se derive del desempeño de sus actividades laborales o de la organización productiva de la entidad empleadora o del centro de trabajo.

15. Peligro: Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.

16. Incidentes o sucesos peligrosos: Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortos circuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.

17. 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.

18. Riesgo grave e inminente: Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.

19. Factor de riesgo: Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la organización del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias. Esto incluye, entre otros, instalaciones, máquinas, equipo y herramientas de trabajo, sustancias y materias primas. También se consideran factores de riesgo la especial sensibilidad de la persona trabajadora, el entorno de trabajo y la organización.

20. Violencia en el trabajo: Ley 21675. Toda acción u omisión, cualquiera sea la forma en la que se manifieste, que vulnere, perturbe o amenace el derecho de las mujeres a desempeñarse en el trabajo, libres de violencia, provenga del empleador o de otros trabajadores. Comprende a todas las trabajadoras formales o informales, que presten servicios en la empresa en forma directa o bajo el régimen de subcontratación o servicios transitorios, practicantes o aprendices, así como aquellas trabajadoras que ejercen autoridad o jefatura en representación del empleador.

21. Violencia y acoso en el mundo del trabajo: Comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales conductas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico. Incluye la violencia y el acoso por razón de género.

22. Violencia o acoso por razón de género: Designa la violencia y el acoso dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado. Incluye el acoso sexual.

23. Violencia externa: Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

24. Lugares o centros de trabajo: Corresponden a todos los sitios o faenas donde las personas trabajadoras deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.

25. Puesto de trabajo: Lugar donde se desarrolla un conjunto de tareas y obligaciones desempeñadas por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe conforme al servicio convenido.

26. Condiciones y entorno de trabajo: Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Quedan específicamente incluidas en esta definición:

- a) Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
- d) La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la empresa, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.

27. Medidas preventivas: Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

28. Medidas correctivas: Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

29. Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Es aquel a que se refiere el artículo 66 de la ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento se regirá por las disposiciones del párrafo 3 del Título III de este reglamento, las que se aplicarán supletoriamente a los reglamentos de los Comités Paritarios indicados en los artículos 66 bis y 66 ter de la ley. En caso de que este reglamento se refiera sin más al "Comité Paritario", se entenderá que la disposición respectiva se aplicará a todos ellos.

- **30. Departamento de Prevención de Riesgos:** Corresponde a aquel órgano de la entidad empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales en la entidad empleadora, a fin evitar los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los daños a la salud de las personas trabajadoras.

31. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos laborales de una entidad empleadora o de una o más faenas, cuando corresponda. Para ello, considerará como mínimo la organización, la planificación, la aplicación o implementación de acciones preventivas, los controles y evaluaciones y la mejora continua en el desempeño de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, con enfoque de género.

32. Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos: Es una herramienta de gestión que permite reconocer peligros y estimar la magnitud de los riesgos asociados a los procesos y puestos de trabajo. Contiene como mínimo, por cada puesto de trabajo, los peligros y la evaluación de los riesgos con enfoque de género, de conformidad a lo indicado en el artículo 7 del presente reglamento.

33. Mapa de riesgos: Es la representación gráfica del lugar de trabajo, en la que se indican los riesgos laborales que pueden afectar la vida y salud de las personas trabajadoras y que se encuentren presentes en las dependencias de la entidad empleadora, de acuerdo con lo señalado en el artículo 62 de este reglamento.

34. Representantes de las personas trabajadoras: Son las personas elegidas por éstas, de conformidad con la legislación vigente, para intervenir en el análisis de los problemas relacionados con la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras, incluyendo a sus representantes en el Comité Paritario y al Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sin perjuicio de las atribuciones que, en materia de prevención de riesgos laborales, les corresponde a las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo, conforme al artículo 220 N°8 del Código del Trabajo.

35. Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos: Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección. Se consideran, entre otras, las personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial, trabajadoras embarazadas y en período de lactancia, adolescentes con edad para trabajar, adultas mayores y aquellas otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por la entidad empleadora.

Artículo 4°: El presente reglamento, que fuera exhibido por la institución en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por todos los trabajadores, sin perjuicio de lo cual, se entregará una copia de este a cada trabajador, quien deberá firmar un comprobante de su recepción.

TÍTULO I: DEL INGRESO GENERAL

Artículo 5°: Toda persona que ingresa a la institución Corporación Educacional Amanecer deberá llenar una ficha de ingreso, presentar certificados de estudio, de títulos, fotografías u otros antecedentes que exija el consejo directivo para acreditar idoneidad del postulante o para efectos administrativos, también podrá exigir que el postulante se someta a entrevistas, exámenes médicos u otros que se determinen. Datos que deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios que los afecten.

Artículo 6°: Las personas a quienes la institución Corporación Educacional Amanecer acepte en calidad de trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, con las siguientes exigencias y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

- a) Currículum actualizado.
- b) Fotocopia de Cédula de identidad.
- c) Certificado de antecedentes al día entregado semestralmente a la Institución (Para fines especiales)
- d) Certificado de inhabilidad para trabajar con menores
- e) Certificado de inhabilidad por maltrato relevante
- f) Contrato de trabajo y finiquito último empleador, si los hubiere tenido.
- g) Certificado de estudios cursados y título cuando la calidad del trabajo a realizar así lo requiera. En el caso de los docentes se requiere un Certificado de Título o fotocopia notariada de ellos.
- h) Ser mayor de 18 años o menor con las autorizaciones.
- i) Si fuere casado y/o tuviere hijos deberá acompañar certificado de matrimonio, certificado de nacimiento de hijos para tramitar autorización de cargas familiares.
- j) Certificado de AFP donde conste su afiliación.
- k) Certificado de afiliación a Isapre en el caso que corresponda. Si no acredita afiliación la Escuela remitirá sus cotizaciones a Fonasa, siendo de su exclusiva responsabilidad el costo de la eventual regularización por falta de comunicación.
- l) Examen psico-laboral realizado por empresa externa, para nuevas contrataciones, cuando proceda.
- m) Asistentes de la educación se pedirán los requisitos de la Ley 19.464
- n) Nacionalidad: el 85% a lo menos de los trabajadores de la empresa deberán ser chilenos, tomándose en cuenta para ello el total de los trabajadores de la empresa, se considerarán las siguientes condiciones:
 - Se excluirá al personal técnico especialista que no puede ser remplazado por personal chileno;
 - Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge, o sus hijos, sean chilenos, o que sean viudo/a de cónyuge chileno/a;
 - Se consideran chilenos también los extranjeros residentes en el país por más de cinco años, sin considerar las ausencias accidentales.

Artículo 7°: La comprobación posterior de que para ingresar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N.° 1° del Código del Trabajo.

Artículo 8°: Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su ficha de ingreso, deberá comunicarlo en un plazo de 48 horas hábiles de ocurrida la modificación, a la administración de la empresa, entendida esta: secretaria de rectoría.

A) DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

Artículo 9°: Las empresas de 100 o más trabajadores deberán 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 con el total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el Art. 13 de la Ley N°20.422. El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. En conformidad al Art. 157 bis del Código del Trabajo y Art. 3 numeral 3 de la Ley 21.015.

Artículo 10°: 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 faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso. Se entiende por ajustes necesarios 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 de la empresa.

Por su parte, para los efectos de este artículo se entiende por conducta de acoso, es 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.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. En conformidad con los Art. 7 y 8 de la Ley N°20.422, Art. 3 de la Ley 21.015 y Art. 2 del D.S N°64.

TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 11°: Cumplidos los requisitos señalados en los Artículos 5 y 6, todo funcionario ingresado a la Escuela deberá suscribir en un máximo de 15 días el respectivo Contrato de Trabajo, y/o como actualizaciones de este o anexos, el que será en primera instancia de plazo fijo y cuyo tiempo lo determinará el empleador, pudiendo establecerse como indefinido, conforme lo establecido en la normativa laboral vigente. Este Contrato de Trabajo será suscrito en tres ejemplares del mismo tenor y valor, que será firmado por las partes, que será distribuido de la siguiente forma: 1 copia al trabajador, 2 copias empleador. Quedará expreso en el contrato la recepción de este contrato y del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 12°: El personal se compromete a realizar el trabajo pactado en el respectivo contrato, obligándose a ejecutar los trabajos propios de su profesión u oficio que le sean encomendados de acuerdo con el descriptor de cargo respectivo.

Artículo 13°: Sin perjuicio a lo anterior la rectoría de la institución se reserva el derecho de trasladar de su lugar de trabajo y naturaleza de estos a condición de que se trate de labores similares dentro de una misma ciudad y que no represente menoscabo al trabajador.

Artículo 14°: Si el trabajador se negare a firmar, el empleador enviará el contrato a la respectiva Inspección del Trabajo para que éste requiera la firma. Si el trabajador insistiere en su actitud ante dicha Inspección, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.

Artículo 15°: La institución Corporación Educacional Amanecer como norma, no contratará personal menor de dieciocho años y cuando tome estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el TITULO I, Libro I del Código del Trabajo.

Artículo 16°: El Contrato de Trabajo contendrá a lo menos las siguientes estipulaciones, de conformidad con la legislación vigente:

- a) Lugar y fecha en que se celebra el Contrato.
- b) Individualización con indicación de lugar y fecha de nacimiento del trabajador, fecha de ingreso, y domicilio de las partes.
- c) Indicación de la función, actividades y lugar donde prestará el servicio en el establecimiento.
- d) Monto, forma y fecha de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- f) Plazo del Contrato.
- g) Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- h) Firma de las partes.

Artículo 17°: Toda modificación que se le haga al contrato de trabajo, se escribirán al dorso de los ejemplares o en documentos anexos debidamente firmados por las partes y que se integrarán al Contrato de Trabajo.

No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes de remuneraciones, ya sean legales o establecidos en contratos o convenios colectivos del trabajo o en fallos arbitrales. Sin embargo, aun en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

TÍTULO III: DEL HORARIO DE TRABAJO

Artículo 18°: Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato (tiempo de permanencia en el establecimiento).

Se considerará también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador, por causas que no le sean imputable (actividades propias del establecimiento como aniversario, cursos, entre otros). Este tiempo será compensado en común acuerdo de ambas partes.

Artículo 19°: La jornada de trabajo se establecerá en los contratos individuales o colectivos de trabajo y se determinará de conformidad a la naturaleza o características de las diversas actividades que se desarrollan en el establecimiento.

La jornada ordinaria de trabajo no excederá de 44 horas semanales, distribuidas según la carga horaria definida para cada trabajador(a). Trabajarán en sistema de turno los asistentes de la educación que cumplan funciones de Seguridad (nocheros), Aseo y mantención; los turnos no podrán exceder de jornadas de 12¹ horas (nocheros) y 10 horas diarias (personal de aseo y mantención) y deben contemplar un día de descanso. Los Docentes y asistentes de la educación distintos a los anteriores mencionados, tendrán una jornada de trabajo de acuerdo con lo estipulado en sus respectivos contratos de trabajo.

Artículo 20°: Para quienes tienen contrato de jornada completa o si teniendo jornada parcial deban cumplir funciones durante toda la jornada en la Escuela, dicha jornada de trabajo se interrumpirá normalmente por 1 hora para el caso de las docentes de aula de acuerdo con distribución horaria. Dicha colación no se considerará trabajada. En el caso de los asistentes de la educación, la colación tendrá un mínimo 30 minutos de acuerdo con lo dictaminado en el artículo 34 del Código del Trabajo y un máximo de una hora. La colación se realizará por turnos de acuerdo con distribución horaria, y será computada dentro de la jornada de acuerdo con la normativa vigente en relación con el Estatuto de los Asistentes de la Educación, según la Ley 21.109.

Artículo 21°: En la Escuela podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea al inicio o al término de la jornada. Para tomar esta determinación, deberá comunicar a su personal a lo menos con 30 días de anticipación, con la sola limitación de no alterar la duración de la jornada y la suma total de horas semanales.

Podrá también excederse en la duración de la jornada diaria, en la medida que se deba evitar perjuicios en la marcha normal de la Escuela, cuando sobrevenga fuerza mayor, caso fortuito o cuando deba prevenirse situaciones de riesgos o efectuar reparaciones imposterables a las instalaciones o equipos. Las horas trabajadas en exceso, se pagarán como extraordinarias, deberán ser autorizadas por el rector (a) del Establecimiento y deberán ser pactadas por escrito.

Artículo 22°: Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, en la Escuela llevará un registro individual para cada funcionario, mediante la lectura efectuada por medio de la plataforma Workera (a través de registro biométrico) tanto de su ingreso como de su salida. Cada funcionario que ingrese al establecimiento deberá ser enrolado en el sistema Workera, antes de iniciar sus funciones propiamente tal.

¹ Resolución Marco N°1185, del 27.09.2006.

Artículo 23°: Tanto docentes como asistentes de la educación, pondrán hacer registro de su asistencia biométrica 20 minutos antes del inicio de la jornada y 20 minutos después del término de esta. Para quienes tomen su colación fuera del establecimiento, deberán marcar el inicio y término de colación según horario establecido en distribución horaria.

Los atrasos reiterados e injustificados revisten el carácter de incumplimientos graves de las obligaciones que impone el contrato. Se procederá a generar descuento en la remuneración cuando el trabajador durante un mes acumule más de 30 minutos de atrasos, tanto al inicio de la jornada como al término del espacio de colación, cuando el funcionario la cumpla fuera de las dependencias del establecimiento.

Artículo 24°: Concluida la jornada de trabajo, el trabajador no podrá permanecer en el recinto de la empresa, salvo autorización del jefe respectivo, avisado por Dirección de manera escrita. El trabajador contará con un máximo de 20 minutos, luego de su horario normal de entrada y salida, para su impresión dactilar en el lector biométrico. Si se sobrepasaran esos 20 minutos y no existiera autorización escrita, Dirección tendrá la facultad de amonestar al funcionario por faltar a este reglamento, en primera instancia con una amonestación verbal con registro y luego por escrito.

Artículo 25°: Se excluye de la limitación de jornada de trabajo a todos aquellos trabajadores mencionados en el artículo 22 del Código del Trabajo, en especial, los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y quienes trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo al Código del Trabajo para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos, como también los demás trabajadores que no ejerzan sus funciones en las dependencias del empleador, como por ejemplo, los expertos PRP, agentes de venta u otros.

Asimismo, quedan excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la empresa, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

Artículo 26°: Se prohíbe trabajar fuera de las horas enunciadas en los respectivos contratos de trabajo, salvo lo que se previene en el Título siguiente.

Artículo 27°: El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario estipulado en los respectivos contratos de trabajo sin autorización con registro escrito y/o por medio de plataforma Workera, por parte de la dirección del establecimiento.

TÍTULO IV: HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 28°: Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal estipulado en los respectivos contratos de trabajo, las que deberán ser trabajadas con pleno conocimiento y autorización la dirección del establecimiento y con acuerdo del trabajador, lo que deberá quedar expresado en el formulario con el que la Escuela cuenta para estos efectos.

Artículo 29°: Las horas extraordinarias, cuando sean autorizadas como tal, se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse juntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias. Su derecho a reclamarlas prescribirá en el plazo de 6 meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas. El trabajador puede solicitar compensación (en la misma semana y no en hora aula en caso de docentes) en vez de cancelación en dinero.

Artículo 30°: La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias. Esto significa, que el trabajador que no tenga un pacto escrito para trabajar una jornada extraordinaria no podrá permanecer en el lugar de trabajo después de su jornada de trabajo.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador.

TÍTULO V: DEL DESCANSO DOMINICAL Y DÍAS FESTIVOS

Artículo 31°: Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores del establecimiento autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

TÍTULO VI: DE LOS PERMISOS

Artículo 32°: Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por la respectiva solicitud de permiso con la que cuenta la Escuela y el empleado para estos efectos.

Artículo 33°: Todos los permisos asociados a Contrato Colectivo vigente deberán ser solicitados con la debida anticipación de al menos 48 horas en Dirección. Al inicio de cada año, se informará a cada funcionario, por medio de un Instructivo interno, diversos aspectos referentes a las solicitudes de Permisos Administrativos.

Artículo 34°: Los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares con goce de sus remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por día o medios día, y serán concedidos o denegados por la Directora del Establecimiento, según las necesidades del servicio, considerando este permiso como uso del día administrativo, o descuento del día para el pago del mes en el que se solicita.

Artículo 35°: Será inviable para la institución autorizar permisos luego o antes de feriados que prolonguen aún más un fin de semana salvo situaciones especiales autorizados por Rectoría.

A) PERMISO A TRABAJADORES A EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y PRÓSTATA, LEY N.º 20.769.

Artículo 36°: Las trabajadoras mayores de 40 años y los trabajadores mayores de 50, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a mediodía de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

TÍTULO VII: DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 37°: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, sueldo, sobresueldo, comisión, participación y gratificación.

No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Para los efectos previsionales, la indemnización por año de servicio no constituirá remuneración.

Artículo 38°: Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a) Sueldo, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.
- b) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- c) Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.
- d) Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

Artículo 39°: Los funcionarios recibirán una remuneración por la prestación de sus servicios, de acuerdo con su contrato. Los reajustes se aplicarán de acuerdo con lo estipulado en el Contrato Colectivo vigente, respecto de aquellos trabajadores afectos a tal instrumento.

Artículo 40°: El pago de la remuneración se realizará dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al trabajado, de acuerdo con el calendario establecido a comienzo de cada año.

Artículo 41°: Del total de las remuneraciones, el Colegio solamente deducirá los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo. Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

Artículo 42°: Todo trabajador recibirá en su liquidación de remuneraciones un detalle de los descuentos efectuados, copia de la cual deberá ser firmada y entregada a su empleado de acuerdo con horarios fijados por Rectoría. La entrega de la copia de la liquidación será a partir del tercer día hábil posterior al depósito de las remuneraciones.

TÍTULO VIII: DE LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES

Artículo 43°: El empleador deberá cumplir con el principio de igualdad de 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.

TÍTULO IX: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PETICIONES Y RECLAMOS (PROCEDIMIENTO DE TUTELA LABORAL)

Artículo 44°: Las denuncias que se realicen invocando el presente artículo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6° del Capítulo II, del Título I del Libro V del Código del Trabajo, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamo previsto para estos efectos en el reglamento interno de la empresa.

El procedimiento de reclamo se registrará de acuerdo con las siguientes reglas:

1. El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
2. Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas del mismo, el jefe respectivo, el director del área y la unidad de personal respectiva.
3. La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
4. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
5. Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se transmitirán por intermedio del delegado del Personal, si lo hubiere, o de un director del Sindicato de la Empresa a que los trabajadores estén afiliados y, a falta de los anteriores, por una Delegación formada por cinco trabajadores designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años y ocupados desde hace un año en la empresa, a lo menos.
6. En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Empresa, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo con el procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.

TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 45°: El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo avisará a la institución Corporación Educacional Amanecer, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del trabajador entregar al área de Personal la licencia médica respectiva.

El trabajador acogido al Fondo Nacional de Salud (FONASA), dentro del segundo día siguiente a la iniciación de la enfermedad, solicitará por escrito la licencia médica que se le haya prescrito, acompañada del certificado correspondiente expedido o visado por dicho Servicio.

Artículo 46°: Por Servicio Militar, los trabajadores que salgan a cumplir con el Servicio Militar o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrán derecho a la reserva de sus ocupaciones, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el trabajador esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

Artículo 47°: Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, recibiendo un subsidio con tope mensual de 66 UF, menos descuentos legales, más doce semanas de un nuevo permiso postnatal parental, en idénticas condiciones que el anterior, con lo que la trabajadora puede acceder a un permiso pagado de 24 semanas (seis meses), conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

En el periodo posnatal parental, la trabajadora puede elegir volver a su trabajo por media jornada, con lo que su extensión será de 18 semanas (cuatro meses y medio), pero recibiendo la mitad del subsidio que le corresponda.

En resumen, el actual postnatal de 12 semanas se extiende por 12 semanas más, mediante el denominado permiso posnatal parental, entregado a la madre trabajadora con derecho a un subsidio de máximo 66 UF mensuales.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena el DS. 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

Artículo 48°: Si ambos padres son trabajadores, la madre puede elegir traspasar semanas de este permiso al padre; Si la madre decide tomar 12 semanas a jornada completa, puede traspasar un máximo de seis semanas al padre a jornada completa; Si la madre decide tomar 18 semanas a media jornada, puede traspasar un máximo de 12 semanas en media jornada. En ambos casos las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso, y dan derecho a un subsidio cuya base de cálculo es su remuneración. Se aplican los mismos topes.

El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial, contados desde diez días antes de iniciarse el permiso. Si el padre va a hacer uso del permiso, debe avisar con al menos diez días de anticipación a su empleador, al empleador de la madre y a la Inspección del Trabajo.

Tenga en cuenta que el permiso pagado de cinco días para el padre al momento de nacer su hijo sigue vigente.

Artículo 49°: Acceder al postnatal parental, la madre trabajadora debe avisar a su empleador, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo, al menos 30 días antes de que termine su postnatal (si no hace esto, deberá tomar el descanso postnatal parental de 12 semanas completas).

El empleador estará obligado a acceder a su petición, salvo que la naturaleza de su trabajo exija que deba hacerse a jornada completa (o la jornada que la trabajadora tenía antes del descanso prenatal). En este último caso el empleador puede negarse a reincorporarla, en forma fundada, y avisar (dentro de los tres días de recibida la comunicación de la trabajadora) por carta certificada a la trabajadora, con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora tendrá derecho a reclamar por esta negativa ante la Inspección del Trabajo, quien decidirá si se justifica o no.

Artículo 50°: En caso de la adopción de un menor mayor de seis meses y menor de 18 años tendrá derecho al descanso postnatal parental, con el correspondiente subsidio, y si el niño adoptado es menor de seis meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo con las normas generales.

Artículo 51°: Si el niño o niña nace antes de la semana 33 de gestación, o si nace pesando menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de 18 semanas.

Artículo 52°: En caso de partos múltiples, el descanso se extiende siete días por cada niño a partir del segundo. Si ocurren estas dos circunstancias simultáneamente, el descanso será el de mayor duración.

Artículo 53°: La trabajadora gozará de fuero maternal durante el período de embarazo y hasta 1 año después de los primeros tres meses de permiso postnatal.

El padre también tendrá derecho a fuero por el doble de tiempo que dure su descanso parental (si es que la madre eligió traspasarle semanas a él), desde diez días antes de iniciarlo y por un máximo de tres meses si optó por la jornada parcial.

Este período se hace extensivo a aquellos trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N.º 19.620.

Artículo 54º: El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco² días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Artículo 55º: Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia.

De conformidad con lo establecido en el inciso 1º del artículo 206 del Código del Trabajo, las trabajadoras (o el padre trabajador que hace uso del beneficio) tienen derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, derecho que puede ejercerse de algunas 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, y
- c) postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Ahora bien, si la trabajadora opta por dividir el permiso y así lo solicita al empleador, deberá acordar con éste la oportunidad en que hará uso de las dos porciones de tiempo y la duración que comprenderá cada uno de los dos lapsos de tiempo que comprende el beneficio, dentro del límite señalado por la ley.

Artículo 56º: Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellos trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción No 19.620.

Artículo 57º: De acuerdo con las disposiciones del Código del Trabajo, en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tiene derecho a un cierto número de días de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. También existe el derecho al permiso pagado en caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

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

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 solo 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.

En caso de fallecimiento de algún familiar, se concederán días de permiso, con goce de remuneración íntegra, de acuerdo con las siguientes condiciones:

² Cuatro días adicionados por Ley 20.047, más un día señalado en el artículo N.º 66 del Código del Trabajo.

Causante	Período permiso
Hijo	10 días corridos
Cónyuge o conviviente civil	7 días corridos
Padre, madre o hermano	4 días hábiles
Hijo en gestación	7 días hábiles

El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes. Estos permisos son adicionales al feriado anual y no se pueden compensar con dinero.

TÍTULO XI: DE LOS FERIADOS ANUALES Y OTROS FERIADOS

Artículo 58°: Los docentes se rigen por el Estatuto Docente (Ley N°19.070). Según esta normativa, tienen derecho a un feriado anual de 30 días hábiles, que se otorgan durante el período de interrupción de actividades escolares, generalmente entre enero y febrero. Este feriado no incluye las vacaciones de invierno ni otros recesos durante el año escolar, los cuales no se consideran feriado legal para los docentes. Durante dicha interrupción (enero y febrero), podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas, conforme lo establecido en el artículo 41 de la Ley 19.070.

Artículo 59°: Los asistentes de la educación están regidos por la Ley N°21.109. Según el artículo 41 de esta ley, tienen derecho a un feriado durante el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero, o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año.

Este feriado no se mide en días específicos, sino que corresponde al período completo de interrupción de actividades escolares determinado por el calendario escolar del Ministerio de Educación. Además, durante estas interrupciones, los asistentes pueden ser convocados a actividades de capacitación hasta por un período de tres semanas consecutivas y/o a cumplir labores esenciales durante el período de feriado; los días trabajados deben ser compensados con descanso en otra época del año, y no pueden ser remunerados en dinero, conforme lo establecido en la Ley N°21.109.

Con todo, se podrá fijar como fecha de término del feriado estival, cinco días hábiles previos al inicio del año escolar, por lo cual los asistentes podrán ser convocados sin compensación o devolución posterior de la cantidad de días previos que hayan sido convocados.

Los feriados establecidos, no podrán compensarse en dinero.

Artículo 60°: Para todos los trabajadores de la empresa que tienen un horario distribuido en 5 días hábiles de lunes a viernes, el sábado será considerado inhábil, de tal manera que su feriado comprenderá además todos los sábados y domingo incluido en ese periodo.

Artículo 61°: Si el trabajador por cualquier motivo dejase de prestar servicios a la empresa antes de cumplir un año de trabajo, se le cancelara el feriado proporcional al tiempo trabajado incluida la fracción de días del mes en que ocurra el término del contrato.

Artículo 62°: El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo de las partes, así también el feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes hasta por dos periodos de feriado consecutivos.

Artículo 63°: Si durante el feriado se produce un reajuste legal, convencional o voluntario de remuneraciones, este reajuste afectará también a la remuneración íntegra que corresponde pagar durante el feriado, a partir de la fecha de entrada en vigor del correspondiente reajuste.

Artículo 64°: Cualquiera sea el sistema de contratación del personal docente de los establecimientos de educación básica y media o su equivalente, los contratos de trabajo vigentes al mes de diciembre se entenderán prorrogados por los meses de enero y febrero, siempre que el docente tenga más de seis meses continuos de servicio en el mismo establecimiento.

Artículo 65°: El empleador podrá determinar que en su establecimiento se proceda anualmente a su cierre por un mínimo de quince días hábiles para que el personal respectivo haga uso del feriado en forma colectiva. En este caso, deberá concederse el feriado a todos los trabajadores de la respectiva empresa o sección, aun cuando individualmente no cumplan con los requisitos para tener derecho a él, entendiéndose que a éstos se les anticipa.

Artículo 66°: En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

El trabajador deberá avisar a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 67°: Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso.

Las partes podrán pactar que la jornada de trabajo correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un día feriado y un sábado o domingo, según el caso, sea de descanso, con goce de remuneraciones, acordando la compensación de las horas no trabajadas mediante la prestación de servicios con anterioridad o posterioridad a dicha fecha. No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación del descanso pactado.

Artículo 68°: En cada año calendario que los días 18 y 19 de septiembre sean lunes, martes y miércoles, respectivamente, o miércoles y jueves, respectivamente, será feriado el día lunes 17 o el día viernes 20 de dicho mes, según el caso.

TÍTULO XII: DELEGADO DEL PERSONAL

Artículo 69°: Los trabajadores que no estuvieren afiliados a un sindicato, siempre que su número y representatividad le permita constituirse, podrán elegir un delegado de Personal, el que para ser elegido deberá cumplir con los requisitos que, para ser director Sindical, vale decir, cumplir con los requisitos señalados en los respectivos estatutos.

TÍTULO XIII: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 70°: Los trabajadores de la empresa **Corporación Educativa de Lenguaje Amanecer Talcahuano**, están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento. Particularmente deberán acatar las obligaciones siguientes:

1. Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
2. Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que la persona trabajadora timbre indebidamente tarjetas de otras personas.
3. Iniciar la jornada diaria de trabajo a la hora definida en su contrato y permanecer en su lugar de trabajo hasta el término de la jornada.
4. Cumplir diariamente y puntualmente con sus deberes curriculares como mantener asistencia diaria, durante el primer bloque de su jornada laboral, además mantener al día en el libro de clases con las actividades diarias planificadas.
5. Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan con la finalidad de mantener un buen servicio y/o intereses del establecimiento.
6. Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
7. Dar aviso de inmediato a su jefe directo de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
8. Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
9. Dar aviso dentro de 24 horas a la Dirección del Establecimiento en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la empresa exigirá presentación de licencia médica para iniciar el trámite de Subsidio de Incapacidad Laboral (SIL). El empleador entregará la documentación a la COMPIN, ISAPRE dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la licencia.
10. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de toda la indumentaria didáctica, materiales pedagógicos, equipamiento tecnológico, maquinarias, vehículos, materiales y materias primas de todo tipo y, en general, de los bienes de la empresa.
11. Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas o equipamientos que tengan a su cargo.
12. Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus funciones, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
13. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la empresa, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
14. Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
15. Dar cuenta a su jefe directo de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus tareas.
16. Usar los elementos de protección personal y vestuario que la empresa le proporcione, manteniéndolo en buen estado de conservación y limpieza.
17. Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en la empresa.
18. Tomar conocimiento de la Ley N°20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.
19. Con motivo de sus funciones deban conducir vehículos motorizados el respetar y cumplir con lo establecido en el DFL1 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito (refunde a las Ley 18.290) y todas sus modificaciones.
20. Cumplir con las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos

laborales.

21. Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.
22. Cooperar y participar en la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dispuesta por la entidad empleadora, el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N°16.744 o las entidades competentes.
23. Proteger y cuidar los elementos y equipos de protección que se le proporcionen de conformidad a la normativa vigente.
24. Usar correctamente y conservar los equipos de trabajo entregados para uso de las personas trabajadoras.
25. Comunicar los peligros presentes en el lugar de trabajo, como todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad de las personas trabajadoras.
26. Informar, dentro del más breve plazo, la ocurrencia de situaciones de riesgo grave e inminente por las que haya debido interrumpir sus labores.
27. Informar oportunamente todos los síntomas o dolencias que sufran y que puedan originarse en el ejercicio de sus labores y en las condiciones y entornos de trabajo.
28. Observar las disposiciones de las normas del tránsito, cuando con motivo de su desempeño laboral deban conducir vehículos motorizados, especialmente aquellas normas referidas a la velocidad máxima y a la observancia de las señales de seguridad vial. Asimismo, el Reglamento Interno establecerá las obligaciones de las personas encargadas de velar por el estado mecánico de los vehículos motorizados antes de iniciar la conducción.
29. Colaborar y observar las políticas de prevención y control de los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo, que la entidad empleadora haya implementado de acuerdo con la normativa vigente.
30. Observar razonablemente una conducta de cuidado de su propia seguridad y salud en el trabajo, procurando con ello evitar que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a las demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
31. Participar en las elecciones para la constitución del Comité Paritario y en las actividades que este programe. Asimismo, en caso de resultar electas, asistir a las reuniones y cumplir las funciones como integrantes del Comité, salvo excusa justificada. Igualmente deberán participar en la designación del delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, y ejercer sus funciones si son elegidas.
32. Participar en los programas de capacitación y formación para la prevención de los riesgos laborales que organice la entidad empleadora, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N°16.744 o la autoridad competente.
33. Someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establezcan en el Reglamento Interno de la entidad empleadora, de acuerdo a los programas de vigilancia de la salud indicados en este reglamento, 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 calificados 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.
34. Deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pudiera causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo.
35. Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.

TÍTULO XIV: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 71°: Se prohíbe a las personas trabajadoras de la empresa:

1. Trabajar sobretiempo sin autorización previa y en forma escrita de la dirección de establecimiento.
2. Formar aglomeraciones, sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas, leer diarios, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
3. Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de la dirección del establecimiento.
4. Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario.
5. Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
6. Desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen análogas funciones a las de esta empresa.
7. Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
8. Desarrollar, durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
9. Fumar en todos los recintos e instalaciones de la empresa, salvo en aquellos lugares definidos para ello, los que se encuentran debidamente señalizados y que fueron definidos por el empleador de acuerdo con las personas trabajadoras³.
10. Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo.
11. Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, en sus dependencias o lugares de trabajo.
12. Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.
13. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo los efectos de drogas o estupefacientes, o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente a la dirección del establecimiento, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
14. Adulterar el registro o tarjeta de hora de llegada y salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de alguna persona trabajadora.
15. Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
16. Utilizar vehículos a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
17. No cumplir el reposo médico.
18. Vender y/o prestar sus elementos de protección personal (Ej.: zapatos de seguridad, antiparras, protectores auditivos, etc.).
19. Permanecer sin autorización previa y escrita, fuera del horario de trabajo, en las dependencias de la empresa.
20. Utilizar los sistemas, equipos computacionales, cuentas de correo, aplicaciones y programas de descarga de archivos con fines ajenos a sus funciones y que no sean los otorgados por la empresa.
21. Distribuir materiales ofensivos, de acoso o inapropiados, desde o por medio de sistemas y/o equipos computacionales de la empresa.
22. Instalar, desinstalar y/o inhabilitar software, aplicaciones y configuraciones de seguridad, sin la autorización escrita de la dirección del establecimiento.
23. Difundir las cuentas de usuario y contraseñas de acceso (password) a los sistemas computacionales y/o equipos de comunicación, que le sean entregados para cumplir sus funciones.

³ Incorporación modificada de acuerdo con las disposiciones emanadas de la Ley N°19.419 (conforme a las modificaciones que le introdujo la Ley N°20.105) y la circular N°2.317, del 03.08.06 de la SUSESO.

24. Conducir un vehículo manipulando un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital que no venga incorporado de fábrica en él. Eso incluye acciones como llamadas telefónicas, envío de mensajería, envío de correos, manipulación de un GPS, entre otros. En caso de que el dispositivo no venga incorporado de fábrica en el vehículo, se autoriza su manipulación solamente a través de un equipo de manos libres. Para estos efectos, se entenderá por sistema de "manos libres" para dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, aquel que permite al conductor utilizar dicho dispositivo o artefacto posibilitando que ambas manos se mantengan en el manubrio del vehículo o posibilitando mantener libres ambas manos si el vehículo no cuenta con manubrio; en cualquier caso, sin descuidar la conducción del vehículo. No se entenderá por sistemas de "manos libres" para dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, aquellos tales como:
 - a. Cualquier sistema de sujeción de éstos a la altura del oído del conductor.
 - b. Aquellos que para su uso requieran que el conductor los sostenga con su hombro, contra su cabeza o con otras partes del cuerpo, tales como sujeto sobre sus piernas o en su muñeca.
 - c. Aquellos que el conductor deba manipular con una o ambas manos, ya sea para sostener una conversación, enviar mensajería o audios o utilizar aplicaciones en dichos dispositivos o artefactos.
25. Exceder la velocidad establecida en DFL1 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito (refunde a las Ley 18.290) y todas sus modificaciones. Exceder la velocidad establecida de manera interna en las instalaciones de la empresa.
26. Acoso Laboral, sexual o violencia en el trabajo.
27. Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.
28. La manipulación indebida de los dispositivos de seguridad y de protección.
29. La destrucción, retiro o dejar inoperantes señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por la entidad empleadora.
30. La operación o intervención de maquinarias o equipo sin autorización.
31. Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación de la persona trabajadora informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
32. Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
33. Encender fuego en lugares de trabajo.
34. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
35. Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
36. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
37. Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la empresa como de sus compañeros de trabajo.
38. Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
39. Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
40. No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
41. Romper, rayar, retirar o destruir propaganda comercial o promocional que la empresa haya colocado en sus dependencias u otras.
42. Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la empresa publique para conocimiento o motivación del personal.
43. Ingerir o dar a otra persona trabajadora, medicamentos sin prescripción autorizada por un

- facultativo, en caso de haber sufrido una lesión.
44. Manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
 - a. Se está en estado de intemperancia.
 - b. Se está en condiciones físicas defectuosas
 - c. Se está bajo el efecto de drogas o estupefacientes.
 45. Trabajar sin el equipo de protección personal o ropa entregada por la empresa.
 46. Viajar en vehículos no habilitados para el transporte de personas.
 47. Otras prohibiciones relacionadas con los riesgos específicos existentes en la entidad empleadora.
 48. En este mismo capítulo se mencionarán todos aquellos actos que sean considerados como faltas graves que constituyan una negligencia inexcusable.

TÍTULO XV: DEL USO DE TELEFONOS, CORREO ELECTRONICO E INTERNET

Artículo 72°: Teléfonos, sistemas computacionales, correo electrónico, conexión a Internet y otros medios electrónicos de comunicación proporcionados por el colegio, sea en el lugar de trabajo o fuera de éste, son propiedad del colegio y deberán ser usados por los Trabajadores sólo para fines relacionados con las actividades o negocios de ésta, y, en todo caso, en el desempeño de sus labores profesionales.

Artículo 73°: Los trabajadores a quienes les fuere asignado un computador con acceso a Internet y habilitado con casilla de correo electrónico deberán procurar usar estas herramientas conforme a las disposiciones de este Reglamento y de otras políticas o regulaciones internas del colegio.

Artículo 74°: El uso de los equipos de comunicación estará restringido a las actividades laborales en el Colegio y no tendrán un uso para comunicaciones particulares. Si un determinado teléfono móvil tiene un gasto sobre lo presupuestado, el Colegio podrá ordenar una auditoria de su uso. Lo mismo se aplicará al uso que sus trabajadores hagan de Internet y del correo electrónico. Dicha auditoria, en todo caso, se realizará por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de relación laboral, procurando que la aplicación de esta medida se realice de manera generalizada, y deberá ser puesto en conocimiento de los trabajadores al momento de su ingreso al colegio o una vez habilitado el sistema.

La correspondencia privada de los trabajadores no podrá ser enviada desde ni hacia la casilla de correo electrónica que la Institución ha puesto a su disposición. No obstante, lo antes señalado, los trabajadores podrán usar servicios de e-mail suministrados a través de Internet (Hotmail, Yahoo!, Gmail, etc.) para el manejo de su correspondencia privada.

La dirección interna “Todos” u otra equivalente será usada exclusivamente para la comunicación de asuntos de trabajo, cuando ello sea estrictamente necesario.

Artículo 75°: Sin que la siguiente enumeración constituya limitación alguna, los trabajadores no podrán:

- a) Hacer uso de los medios electrónicos de comunicación para acceder a sitios *web*, bajar, subir o difundir información de contenido pornográfico, que promuevan el racismo, la violencia, y, en general, cualquier otra clase de información de carácter ofensivo o discriminatorio, o que atente en contra de las disposiciones de este Reglamento o de otras regulaciones internas del colegio, o cuya divulgación o publicación pueda ser constitutiva de delito;
- b) Hacer uso de los medios electrónicos de comunicación, particularmente de su casilla electrónica e Internet sin respetar las normas internas existentes para evitar el ingreso de virus informáticos al sistema computacional del colegio;

- c) Descargar archivos o información de gran envergadura, como por ejemplo archivos musicales, videos, fotografías, etc., que no guarden directa relación con sus funciones o con las actividades del colegio;
- d) Utilizar la casilla de correo electrónico para enviar correos masivos que no guarden directa relación con el desempeño de sus funciones o con las actividades de colegio;
- e) Utilizar su dirección de correo electrónico proporcionado por el Colegio para hacer públicas sus opiniones respecto de cualquier materia o tema;
- f) Establecer comunicación con miembros de la comunidad, sean estos apoderados, estudiantes, funcionarios, por medios que no sean formales y establecidos como institucionales por parte del Colegio.

Los trabajadores que infringieren lo dispuesto en este artículo podrán ser sancionados de acuerdo con lo señalado en este Reglamento.

TÍTULO XVI: DE LAS SANCIONES

Artículo 76°: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la dirección del establecimiento. Los grados de amonestación serán:

Grado 1: Amonestación Verbal con registro

Grado 2: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida. Estas podrán ser apeladas en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción de dicha amonestación. Rectoría del establecimiento determinará la validez o anulación de la sanción escrita la cual se informará personalmente dentro de los 5 días hábiles siguientes a la apelación.

Grado 3: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Inspección Comunal del Trabajo.

Grado 4: La última reincidencia, se castigará con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria⁴; sin perjuicio de hacer efectiva la terminación del contrato si la gravedad de la falta lo aconsejare. Una vez notificado de la sanción de multa, el trabajador dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para reclamar de ella ante la inspección del Trabajo competente.

MEDIDAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LABORES ADMINISTRATIVAS Y OTROS			
N°	Acción	Descripción	Responsable
01	Amonestación verbal con registro	Se llevará a cabo conversación con la o el funcionario, que reitere la falta. Se dejará registro en entrevista.	Directora Jefa Gabinete Técnico
02	Amonestación escrita con copia en hoja de vida	Se entregará por escrito amonestación con copia a hoja de vida del funcionario/a, que sostenga la falta.	Directora Jefa Gabinete Técnico
03	Amonestación escrita con copia en hoja de vida y a la Inspección del Trabajo.	Se entregará por escrito amonestación con copia a hoja de vida, la cual será notificada a la Inspección del Trabajo.	Directora

⁴ Art. 157, Código del Trabajo

04	La última reincidencia, se castigará con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria (Art. 157 del Código del Trabajo)	Se aplicará una multa de hasta el 25% de la remuneración diaria, en la medida que la funcionaria, persista en el incumplimiento de las responsabilidades administrativas u otras propias de su función. Se realizará la notificación con copia a la Inspección del Trabajo.	Directora
----	---	---	-----------

Artículo 77°: Los fondos provenientes de las multas que establece este reglamento, se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento a faena, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la ley número 16.744. Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el Servicio Nacional de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

TÍTULO XVII: DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL⁵

Artículo 78°: Es una preocupación primordial del colegio la mantención de un clima de trabajo y ambiente laboral dignos que promuevan el bienestar físico y psicológico de sus trabajadores y les facilite el cumplimiento de sus labores.

En este contexto, resulta fundamental para el colegio la prevención de todo tipo de conductas hostiles, discriminatorias o abusivas, de cualquier naturaleza, pero, en particular, de aquellas conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual en los términos que se señala a continuación.

Artículo 79°: El acoso sexual es una conducta ilícita que atenta en contra de la dignidad de la persona y que perjudica la convivencia al interior de la Institución.

Para efectos de lo establecido en este instrumento, se entenderá por acoso sexual aquél en 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 de empleo. Sin que la siguiente enumeración suponga limitación alguna, y siempre que cumplan con las características antes señaladas, se entenderá que constituyen acoso sexual: los gestos y comentarios de connotación sexual; los abrazos o roces aparentemente casuales en diversas regiones corporales tipificadas sexualmente; proposiciones o insinuaciones de carácter sexual vinculados a amenazas, mejoramientos o ascensos en el trabajo, etc.

Artículo 80°: El Código del Trabajo en su Título IV nos habla de la investigación y sanción a esta conducta:

Artículo 211-A.- En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la empresa, establecimiento o servicio o a la respectiva Inspección del Trabajo.

Artículo 211-B.- Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las

⁵ Se inserta párrafo de Decreto con Fuerza de Ley N°1, Código del Trabajo, Título IV

posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. En caso de que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

Artículo 211-C.- El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días. Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

Artículo 211-D.- Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquélla practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

Artículo 211-E.- En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción de este, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan”.

Artículo 81: El Colegio coloca a disposición, un Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, conforme lo establecido en la Ley N°21.643. Dicho procedimiento se encuentra en el Anexo N°1 de este Reglamento.

TÍTULO XVIII: TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 82°: El Contrato de Trabajo terminará en los siguientes casos:

- 1) Mutuo acuerdo de las partes.
- 2) Renuncia del trabajador avisando a la empresa con 30 días de anticipación a lo menos.
- 3) Muerte del trabajador.
- 4) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiera prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan un Título profesional o técnico otorgado por una Institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transformara en Contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la renovación de un Contrato de plazo fijo.
- 5) Conclusión del Trabajo o Servicio que dio origen al Contrato.
- 6) Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

Artículo 83°: El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- a) Falta de probidad, vías de hecho, injurias, faltas gravísimas debidamente comprobadas.
- b) Negociaciones que efectúe el trabajador dentro del giro del negocio y que hubiesen sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
- c) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual periodo de tiempo; así mismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del trabajador.
- d) Abandono el trabajo por parte del trabajador entendiéndose por tal:

- i. Salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio del lugar de trabajo durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente,
 - ii. La negativa a trabajar sin causa justificada en el establecimiento según Contrato.
- e) Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de estos.
- f) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- g) Incumplimiento Grave de las obligaciones que impone el Contrato.

Artículo 84°: Sin perjuicio de lo señalado en los Artículos precedentes el empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de estos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores, y la falta de adecuación laboral o técnica del trabajador.

Artículo 85°: La invalidez, total o parcial, no es causa para el término del contrato de trabajo, el trabajador que fuere separado de sus funciones por tal motivo tendrá derecho a la indemnización establecida en el Artículo 163 del Código del Trabajo⁶.

Artículo 86°: Al término del Contrato de Trabajo, la empresa a solicitud del trabajador entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro, y labor realizada. Corresponde a la empresa dar el aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales.

Artículo 87°: En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al Contrato, sino con la autorización previa del juez competente, quién podrá, concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Artículo 159° y en el Artículo 160° del Código del Trabajo.

Artículo 88°: Para proceder al despido de un trabajador el empleador deberá informar por escrito el estado de pago de sus cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al despido. Si el empleador no hubiese efectuado el integro de dichas cotizaciones al momento del despido, este no producirá el efecto de poner término al contrato.

Artículo 89°: Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y sus modificaciones.

⁶ Art. 161°, DFL N.º 1, Código del Trabajo

TÍTULO XIX: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 90°: El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los Artículos 159, 160, 161, del Código del Trabajo que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare.

Artículo 91°: Ninguna solución a la que se llegue entre la empresa y el trabajador podrá mantener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

TÍTULO XX: DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 94°: Constituye preocupación fundamental de la Escuela en todos sus niveles jerárquicos la capacitación ocupacional de sus trabajadores sin distinción alguna. Por consiguiente, si las condiciones económicas lo permiten, se desarrollarán programas de formación profesional, conciliando el interés de los trabajadores y de la empresa. Las actividades de capacitación para los trabajadores se desarrollarán de acuerdo con lo establecido en las políticas de capacitación del colegio y conforme a las normas del título VI del Libro I del Código del Trabajo.

Artículo 95°: Se entiende por Capacitación Ocupacional el proceso destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar aptitudes, habilidades o grados de conocimiento de los trabajadores, a fin de permitirle mejores oportunidades y condiciones de trabajo.

Artículo 96°: Los trabajadores beneficiarios de estas acciones mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualquier fuera la modificación de sus jornadas de trabajo. No obstante, las horas extraordinarias destinadas a capacitación tendrán costos compartidos.

Artículo 97°: Con el fin de cumplir con las capacitaciones, los funcionarios deberán estar a disposición del colegio durante la primera quincena del mes de enero.

TÍTULO XXI: MATERIAS RELATIVAS AL TABAJO

Artículo 98°: La Ley 20.105, que modifica la Ley 19.419 en materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco, establece en su Art. 10° “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares incluyendo los patios y espacios al aire libre interiores:

- a) Establecimientos de educación, prebásica, básica y media.
- b) Recintos donde se expendan combustibles.
- c) Aquellos en que se fabriquen, procesen o depositen, manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- d) Medios de transporte de uso público o colectivo.
- e) Ascensor

En los casos en que corresponda, la empresa habilitará lugares destinados para fumadores, en áreas al aire libre, con recipientes destinados al depósito de colillas y basuras, debidamente señalizados.

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

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

INTRODUCCIÓN

Artículo 99°: 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 empresa Corporación Educacional Amanecer, 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.

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.

CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

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.

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 todas las personas trabajadoras a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al autocuidado

DISPOSICIONES GENERAL

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.

ROLES Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 101°: El Artículo 184 del Código del Trabajo, señala que 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, el delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y Prevención de Riesgos, cuando corresponda, 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 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.

Artículo 103°: Responsabilidad. La entidad empleadora será siempre responsable del funcionamiento 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. 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 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 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 proveedor de los recursos necesarios para su cumplimiento. Corresponderá igualmente al experto en prevención de riesgos a cargo 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.

TÍTULO XXIII: DE LOS COMITÉS PARITARIOS 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.

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. La empresa 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.

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 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 112 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 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.

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 el artículo 112 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 114 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 hiciera, 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 Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se organizará 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 concurran todos los representantes de la entidad empleadora o de las personas trabajadoras, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Artículo 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.

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 126°: Asistencia técnica a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. En las entidades empleadoras que deban tener un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad actuarán en forma coordinada con dicho Departamento.

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

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

Artículo 127°: 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 o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;
- b) Complementación de la información obtenida en el literal anterior, mediante un análisis de los antecedentes que se dispongan, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad, durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;
- c) Jerarquización de los incumplimientos y deficiencias en materia de seguridad y salud en el trabajo encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio y obtener esta asesoría del organismo administrador;
- d) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los incumplimientos y deficiencias con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la entidad empleadora;
- e) Controlar el desarrollo del programa de trabajo y evaluar sus resultados. El programa de trabajo que el Comité Paritario confeccione de conformidad a este numeral no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o nuevos estudios aconsejen.

3. Investigar, con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra

afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán emplear la metodología de investigación que les indique su organismo administrador de la ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá solicitar a la entidad empleadora que le informe acerca de la Tasa de Frecuencia y Gravedad u otra adicional que estime conveniente.

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

4. Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora en los términos del artículo 70 de la ley N°16.744.

5. Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales.

6. Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras en proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma entidad empleadora, faena, sucursal o agencia bajo el control y dirección de tales proveedores.

7. Informar a la entidad empleadora, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere.

8. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

Artículo 128: 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.

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

Artículo 129°: Los representantes legales de las entidades empleadoras de hasta cien personas trabajadoras deberán solicitar a su respectivo organismo administrador de la ley N°16.744, que los capaciten personalmente o a quienes estos designen en materias de gestión de riesgos, considerando los contenidos mínimos que instruya la Superintendencia de Seguridad Social.

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

TÍTULO XXIV: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 130°: 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.

TÍTULO XXV: SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA ENTIDADES EMPLEADORAS

Artículo 131°: Para efectos de dar cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento, se establecen los siguientes elementos mínimos que las entidades empleadoras que ocupen hasta veinticinco personas trabajadoras deben considerar para la gestión de los riesgos laborales y la asistencia técnica que deben otorgar los organismos administradores:

1. La política de seguridad y salud en el trabajo. Se debe establecer el compromiso de la entidad empleadora con la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras, el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia y la mejora continua.
2. Evaluación. Para identificar y evaluar sus condiciones ambientales, psicosociales y ergonómicas y el cumplimiento normativo, el organismo administrador de la ley N° 16.744 deberá

poner a disposición de la entidad empleadora, uno o más instrumentos de autoevaluación que permitan identificar los peligros presentes en los puestos de trabajo.

Para la elaboración de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la entidad empleadora deberá considerar los resultados de los instrumentos de autoevaluación, y podrá utilizar el formato de matriz que el respectivo organismo administrador le proporcione.

La matriz señalada deberá ser revisada anualmente o cada vez que cambien las condiciones de trabajo, ocurra un accidente del trabajo o se diagnostique una enfermedad profesional, o se genere una situación de riesgo grave e inminente.

3. Programa de trabajo preventivo. Una vez confeccionada la matriz, la entidad empleadora deberá elaborar el programa preventivo, de acuerdo con la pauta base que le proporcione su organismo administrador, incorporando las medidas preventivas que se deben adoptar para el control de los riesgos y las acciones que se deben considerar para su implementación. El programa preventivo deberá contener como mínimo:

- a) Peligros y riesgos identificados en el puesto de trabajo específico.
- b) Las medidas preventivas y correctivas, con precisión de las inmediatas.
- c) Plazos de ejecución.
- d) Responsables.
- e) Obligaciones de la persona trabajadora en su implementación.
- f) Medidas y periodicidad de control de la implementación de las medidas preventivas o correctivas.
- g) Periodicidad de las capacitaciones exigidas por el artículo 16 del Decreto Supremo N°44.

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.

Esta matriz contendrá como mínimo los siguientes elementos:

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

persona trabajadora que ocupe dicho puesto o quien vaya a ocuparlo sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones de trabajo.

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

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

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

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

PROTECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS

Artículo 133°: Para efectos de identificar los peligros, evaluar los riesgos y desarrollar el programa de trabajo preventivo, la entidad empleadora deberá tener en consideración la situación de las personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos laborales, a fin de implementar las medidas de protección específica que requieran. Asimismo, estas personas trabajadoras no podrán ser empleadas en aquellos puestos de trabajo en los que su especial sensibilidad implique un riesgo grave para la vida o salud de la propia persona trabajadora o de terceros.

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

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

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

PROGRAMA DE TRABAJO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 134°: 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 135°: 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 136°: 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.

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

Artículo 137°: 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:

- **Cumplimiento de la legislación vigente:** Garantizar que todas las actividades, procesos y condiciones de trabajo cumplan con las disposiciones legales en prevención de riesgos laborales, tales como el Código del Trabajo, Ley N°16.744, Decreto Supremo N°594, Decreto Supremo N°44.
- **Facilitación de recursos:** Garantizar la disponibilidad de recursos para las mejoras de las condiciones de trabajo de manera progresiva.
- **Garantizar la disponibilidad y adecuado mantenimiento:** de los equipos, herramientas y EPP necesarios para la protección de los trabajadores, asegurando que sean entregados en las condiciones requeridas para su uso.

- **Supervisión del cumplimiento de medidas preventivas:** Asegurar que los trabajadores bajo su cargo cumplan con las instrucciones y demás medidas de seguridad y salud establecidas, tales como el uso correcto de los equipos de protección personal (EPP) y el respeto de los protocolos de seguridad.
- **Implementación de medidas de seguridad:** Adoptar e implementar las acciones necesarias para controlar los riesgos identificados en los lugares de trabajo, en coordinación con el **Departamento** de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o Delegado de Seguridad.
- **Capacitación y sensibilización:** Facilitar y participar en actividades de formación y capacitación para el personal a su cargo, orientadas a prevenir accidentes y enfermedades profesionales.
- **Identificación de peligros y evaluación de riesgos:** Participar activamente en la identificación de peligros y la evaluación de riesgos en sus áreas operativas, proponiendo medidas correctivas y preventivas para su control, conforme con el Decreto Supremo N°44.
- **Colaboración con el Comité Paritario:** Promover la interacción y colaboración con los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, apoyando sus iniciativas y cumpliendo con las recomendaciones emitidas por estos organismos.
- **Reporte de incidentes y condiciones inseguras:** Informar inmediatamente a 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).

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

Artículo 138°: 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.

La entidad empleadora deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este artículo, a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, delegados de Seguridad y Prevención de Riesgos.

A) RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS

Artículo 139°: La empresa Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano 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
1.- 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.
2.- Sobre esfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, 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.
3.- 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.
		Mantener despejada la superficie de trabajo.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
4.- Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex	Fracturas	En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
	Fracturas	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
5.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
	Tetanicación	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, de inmediato desenchufarlo, dar aviso al técnico de mantención.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
	Fibrilación ventricular	No recargue las instalaciones eléctricas.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
6.- Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
		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.
7.- Radiación ultravioleta por exposición solar ⁴	Eritema (quemadura solar en la piel)	Evitar exposición al sol, en especial en horas del mediodía.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
		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.
8.- Exposición a altas Temperaturas y altas temperaturas Extremas	Queratoconjuntivitis	Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
	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.

RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	MÉTODOS O PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CORRECTOS
1.- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias	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. 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.	Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.
2.- 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	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. 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 según manuales de procedimientos de su empresa. Conozca su plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.	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.
2.- 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 de diversos tipos (Nerviosos, Cardíacos, Respiratorios, Gastrointestinales).		Métodos o Procedimiento de trabajo correcto.

MAPAS DE RIESGOS

Artículo 140°: 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 141°: Los mapas de riesgos deberán estar disponibles para las personas trabajadoras en sitios visibles de cada lugar de trabajo.

CAPACITACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (ART. 16 DEL DECRETO SUPREMO N°44)

Artículo 142°: 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.

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

Artículo 143°: 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 144°: 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 145°: De esta manera se establece un ejemplo de mecanismo formal, accesible y transparente para que los trabajadores puedan presentar propuestas de mejoramiento y reclamos relacionados con las condiciones de trabajo y el entorno laboral, contribuyendo a la prevención de riesgos y al cumplimiento de las normativas vigentes en seguridad y salud en el trabajo.

1. Recepción de Propuestas y Reclamos:

- Toda persona trabajadora podrá presentar propuestas de mejora o reclamos, de manera verbal o escrita, a través de los siguientes canales:
 - Directamente al supervisor o jefe inmediato.
 - A través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o Delegado de Seguridad.
 - Por medio de 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 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.

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

Artículo 146°: 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 147°: 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 148°: 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 149°: 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 150°: Mutual de Seguridad CChC 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 CChC:

- **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:** Mutual de Seguridad pone a disposición 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.

TÍTULO XXVII: PROCEDIMIENTOS PARA EXÁMENES Y CONTROL DE SALUD

Artículo 151°: 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 con sus resultados, deberá 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 o la empresa con administración delegada, según los casos, resolverá acerca de la incorporación a los programas de vigilancia solicitada por la entidad empleadora por iniciativa propia o a requerimiento de los Comités Paritarios o del organismo fiscalizador.

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

Para tales efectos, la entidad empleadora deberá solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia de la salud de las personas trabajadoras expuestas a los agentes o los factores que puedan causar daño o cuando se diagnostique una enfermedad profesional. Asimismo, deberá **guardar reserva de los datos sensibles** relacionados con el estado de salud de las personas trabajadoras, de los que pueda tomar conocimiento en el cumplimiento de sus obligaciones preventivas.

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

Artículo 153°: 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.
- **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.
- **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, o asociadas a este ámbito, conforme a la normativa vigente.

Artículo 154°: 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 Psicosenotécnico se dirigen a operadores de equipos, o bien, conductores de vehículos, pudiendo ser éstos de distintos tipos, ya sea livianos o pesados.

Artículo 155°: 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.

Los tipos de evaluaciones ocupacionales de salud, para esta área, 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, otros.

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 156°: 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 o administrador delegado 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 del 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 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 con el 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.

Artículo 157°: El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de la dirección del establecimiento, para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, entre otras.

Artículo 158°: Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

TÍTULO XXVIII: PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES O ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 159°: 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 la dirección del establecimiento o a su jefe directo si tiene conocimiento o ha presenciado un evento, incluso si no lo considera importante o no hubo lesión alguna.

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

Artículo 160°: 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 de la dirección del establecimiento.

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

- b. 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 161: 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.

TÍTULO XXIX: DE LOS EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 162°: De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la empresa proporcionará sin costo a sus trabajadores, todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo con las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa.

Artículo 163°: Es obligación su uso y será responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención. Su uso inadecuado o el no uso de los implementos entregados por normativa, incurrirán en una falta a este reglamento.

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

Artículo 164°: 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 165°: 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 166°: 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 167°: 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 168°: 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 169°: Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

Artículo 170°: 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.

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

Artículo 171°: 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 172°: La empresa procurará los medios adecuados para que las personas trabajadoras reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

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

TÍTULO XXXI: LEY N°20.660, MODIFICA LEY N°19.419 EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO

Artículo 173°: Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

Además, la prohibición de fumar en lugares accesibles al público o de uso comercial colectivo, independiente de quien sea propietario, de quien tenga derecho de acceso a ellos y si tiene puertas y/o ventanas con salidas al exterior.

Se prohíbe fumar en los estacionamientos, subterráneos o espacios con techo adosado al edificio. Las personas que deseen fumar deben hacerlo sólo en espacios abiertos, nunca bajo techo adosado.

El no cumplimiento de la Ley expone a multas a la Empresa, a quien la infringe, además de multas de parte de la administración de los edificios que se utilicen, por reglamentación interna de copropietarios y arrendatarios. Y las sanciones y multas establecidas en este reglamento.

TÍTULO XXXII: DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo 174°: 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 175°: 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 176°: 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:
 1. 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)
 2. 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.
 3. 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 177°: 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.

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 mediodía. - Usar ropa adecuada. - Si debe estar al sol, buscar la sombra y usar filtro solar.	No requiere protección

TÍTULO XXXIII: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 178°: 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.

TÍTULO XXXIV: PROTOCOLO TRASTORNOS MUSCOLOESQUELÉTICOS - TMERT

Artículo 179°: La Empresa se preocupará de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores (TMERT EESS), presentes en las tareas de los puestos de trabajo de todas las áreas, lo que se llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de identificación y evaluación de factores de riesgos de trastornos musculoesqueléticos relacionadas al trabajo referida en el Decreto N°804 del Ministerio de Salud y la nueva Resolución 1660 Exenta que Aprueba la Actualización del Protocolo de Vigilancia de Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgos de Trastornos Musculoesqueléticos. Del Ministerio de Salud; Subsecretaría de Salud Pública.

Entiéndase como Trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores aquellas alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular, siendo las extremidades superiores el segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

Los factores que se evaluarán y sobre los cuales se aplicarán medidas preventivas son:

- Trabajo Repetitivo de Miembros Superiores.
- Postura de trabajo estática.
- Manipulación manual de cargas.

La empresa deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo. La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida en el protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos.

TÍTULO XXXV: OTROS PROTOCOLO DE VIGILANCIA

Artículo 180°: 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, 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 Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano, 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:

- Radiaciones Ionizante. 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.

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 calificados 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 181°: 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.

TÍTULO XXXVI: HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA

Artículo 182°: Mutual de Seguridad CChC es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N°16.744 para con el personal de nuestra Empresa.

Artículo 183°: La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad CChC. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad CChC, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutual de Seguridad CChC, a fin de que tome las providencias del caso.

TÍTULO XXXVII: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (LEY 16.744 Y DS N°101)

Artículo 184°: *(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 185°: *(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 17.744, ARTÍCULO 77 BIS

Artículo 186°: 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 rembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar 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 resuelve 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.

DECRETO SUPREMO N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

Artículo 187°: (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 y 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 y 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 188°: (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 189°: (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 a realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f. Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación 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 190°: (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 con la Ley N°19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Artículo 191°: (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 revaluación 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 192°: (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 193°: (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 194°: (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 195°: (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 196°: (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 197°: (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 198°: (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 199°: (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 200°: (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 201°: (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 reemplazado, 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 202°: (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 203°: (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 204°: (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 205°: (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 206°: (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 207°: (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 208°: (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 209°: (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 210°: (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 211°: (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.

TÍTULO XXXVIII: OBLIGACIONES

Artículo 212°: Son obligaciones para todo el personal los siguientes puntos:

1. Todos los trabajadores de la empresa 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.
2. Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, esto por efecto de posibles Accidente de Trayecto. A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo. El trabajador que olvide marcar y no informe se asumirá que ese día no fue trabajado
3. Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo. El Decreto 101 del reglamento general de la ley, dispone en el Artículo N.º 71 que las denuncias de accidentes del trabajo deben hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acontecido el hecho.
4. Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la Institución Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.
5. Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º DS. 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Asociación chilena de seguridad, 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:
 - a) La propia declaración del lesionado.
 - b) Declaración de testigos.
 - c) Certificado de atención de Posta u Hospital.
6. Todo trabajador deberá preocuparse del buen funcionamiento de los equipos con los que cuenta la Institución. Deberá, así mismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia y ordenada, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.
7. Todo trabajador 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, el trabajador 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.
8. El trabajador 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 inmediato.
9. Cuando, a juicio del Organismo Administrado del Seguro, 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 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.
10. Todo trabajador deberá avisar a su jefe inmediato o a cualquier ejecutivo de la institución de toda anomalía que observe en las instalaciones, equipos eléctricos, muebles, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anomalía es manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a equipos o las personas.
11. En el caso de producirse un accidente en la empresa que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en enfermería o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.
12. Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones. Dichos avisos, letreros y afiches deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

13. Informar al jefe Inmediato, verbalmente o por escrito de cualquier observación que le formule los apoderados sobre los servicios de la institución o cualquier iniciativa conducente a su mejor atención.
14. Todo trabajador y en especial la brigada de rescate deberá conocer:
 - a) La ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja.
 - b) La forma de operarlos. En caso contrario deberá solicitar su instrucción.
 - c) Deberá darse cuenta al jefe inmediato después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.
15. Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a las inspectoras, jefes inmediatos y a todos los trabajadores que se encuentren cerca.
16. Los trabajadores que no pertenezcan a la Brigada de Rescate/ Incendios, equipos de evacuación y emergencia de la institución, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.
17. Todo trabajador deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia, siendo estos de total costo para la empresa.
18. Todo trabajador deberá usar en forma obligada los uniformes y elementos de protección que la empresa proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma su trabajo.
19. En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá avisar a la empresa, al objeto de que ésta extienda una denuncia de accidente en trayecto.
20. Todo conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir y de identidad, y aquellos que le habiliten para conducir u operar el vehículo que se trate.
21. Asistir a cursos y reuniones de capacitación, procurando obtener el máximo de provecho.
22. Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.
23. Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando derrames de comida, café y otros que pueda producir resbalones o caídas. Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de equipos e instalaciones en general, tanto las destinadas a la docencia como las de seguridad e higiene.
24. Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa, Mutual de Seguridad y/o Comité Paritario de Higiene y Seguridad más Dirección para evitar Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley N° 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.
25. Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico preocupaciones o podrá exigirle la empresa al postulante presentar un certificado médico en este sentido.
26. Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá llenar la Ficha Médica, ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en los relacionados con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.
27. El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento a su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.
28. De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley N.º 20.096, quedan obligados al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta que entregará el empleador, todos los trabajadores que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo.
29. Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa, deberán ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

TÍTULO XXXIX: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 213°: Queda prohibido a todo trabajador:

1. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.
2. Fumar o encender fuegos
3. Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo sin autorización previa.
4. Penetrar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
5. Reñir o discutir dentro del recinto de la empresa y a la hora que sea.
6. 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 hayan sufrido en algún accidente.
7. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
8. Después de la Jornada Laboral no se permite la permanencia en el lugar de trabajo después del horario sin autorización o conocimiento de la persona o jefatura inmediata.
9. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
10. Romper, rayar, retirar avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
11. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona.
12. Apropiarse o usar elementos de protección personal perteneciente a la empresa o asignado a algún otro compañero de trabajo.
13. Realizar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlo: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismo, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos, o equipos de protección de equipos o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, desagües y otros que existan en las dependencias de la empresa.
14. Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
15. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones torceduras.
16. Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
17. Manipular manualmente cargas superiores a los 20kg. sin ayuda mecánica.
18. Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas. Así también, se prohíbe que las mujeres en general y los menores de 18 años manipulen cargas superiores a los 20 Kg.

TÍTULO XL: PRINCIPIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 214°: 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 215°: 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:

1. **Acoso horizontal.** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
2. **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.
3. **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.
4. **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.

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 216°: 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.

OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EMPLEADORES.

Artículo 217°: 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.

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

m) 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.

n) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA PERSONA A CARGO DE LA INVESTIGACIÓN.

Artículo 218°: 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.

OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

Artículo 219°: 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.

DERECHOS GENERALES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES.

Artículo 220°: 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.

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

DENUNCIA.

Artículo 221°: 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 222°: 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 223°: 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 224°: 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 225°: 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 226°: 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 227°: 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 228°: 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 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.

Artículo 229°: 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 230°: 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.

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

MEDIDAS CORRECTIVAS.

Artículo 231°: 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 232°: 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.

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

VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Artículo 233°: 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 234°: 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 235°: 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:

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

TÍTULO XLI: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo 236°: El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones del organismo administrador, será sancionado con multa de hasta 25% del salario diario. Corresponderá a la empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

“En caso de infracciones a las normas de orden contenidas en el presente reglamento, las multas serán destinadas a incrementar los fondos del bienestar que la empresa respectiva tenga para los trabajadores 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 les entregará tan pronto como hayan sido aplicadas”.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, las multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento del 10% para el fondo destinado a rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N.º 16.744.

Se establecerán como mecanismo de sanción las amonestaciones verbales y escritas, correspondiendo a los jefes inmediatos su realización que debe ser gradual desde la amonestación verbal, vía electrónica y /o por escrito.

Artículo 237°: 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, la empresa se atenderá a lo dispuesto en la Ley N.º 16.744 y en el Código del Trabajo.

Artículo 238°: Cuando el trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el Artículo 86° de este reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157° del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

TÍTULO XLII: SANCIONES

Artículo 239°: El reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en multas en dinero que serán proporcional a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157° del Código del Trabajo.

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.

TÍTULO XLIII: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 240° Con todo, el Reglamento Interno será sometido a la consideración del Comité Paritario o del delegado de Seguridad y Salud 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, el delegado de Seguridad y Salud 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 o el delegado de Seguridad y Salud si existieren y, en su defecto, con las personas trabajadoras.

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.

LIBRO III: OTRAS MEDIDAS, PROCEDIMIENTOS Y DISPOSICIONES QUE COMPLEMENTAN ESTE REGLAMENTO

TÍTULO XLIV: PROMOCIÓN DEL EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA VIDA PRIVADA

Artículo 241°: Los empleadores, teniendo en consideración, en cada caso, la naturaleza de la relación laboral y los servicios prestados, deberán promover el equilibrio entre el trabajo y la vida privada, realizando acciones destinadas a informar, educar y sensibilizar sobre la importancia de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por medio de campañas de sensibilización y difusión realizadas directamente por el empleador o a través de los organismos administradores de la ley N°16.744. La Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general, entregará las directrices para la ejecución de estas acciones y para la entrega de información por parte de las entidades administradoras de la ley N°16.744."

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

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

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

1. El lugar o lugares alternativos a la empresa en que la persona trabajadora prestará los servicios, pudiendo ser el hogar de la persona trabajadora u otro lugar convenido con el empleador.
 2. Las adecuaciones a la jornada de trabajo, si fuere necesario.
 3. Los sistemas de control y gestión que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con la persona trabajadora.
 4. El tiempo de duración del acuerdo.
- La persona trabajadora podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en su contrato de trabajo, previo aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días.

Estos pactos también podrán ser convenidos para aplicarse a personas trabajadoras jóvenes que cursen estudios regulares, mujeres, personas con discapacidad u otras categorías de personas trabajadoras que definan de común acuerdo el empleador y la organización sindical.

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

TÍTULO XLV: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Artículo 242°: La Ley N°20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y el trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A del Código del Trabajo, “es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por una persona trabajadora para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con que una persona trabajadora bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de éste las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

Cuando el empleador contrate o subcontrate con otros la realización de una obra o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo** para todas las personas trabajadoras involucradas, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 personas trabajadoras.

Para la implementación de este sistema de gestión, la empresa deberá confeccionar un **Reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas**, en el cual se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todas las personas trabajadoras condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

Asimismo, corresponderá al mandante velar por la constitución y funcionamiento de un **Comité Paritario de Higiene y Seguridad**, y un **Departamento de Prevención de Riesgos** para tales faenas, según las disposiciones legales vigentes.

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a estos requisitos o se limitan solo a la intermediación de la persona trabajadora a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

TÍTULO XLVI: DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS

Artículo 243°: Las normas de prevención contenidas en este Reglamento Interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba la empresa **Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano** con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, el cumplimiento cabal del Reglamento Interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

La Ley N°20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, establece en su artículo 183-R que “el contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual una persona trabajadora y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquél a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta 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 de la persona trabajadora. Cuando la duración de este sea inferior a cinco días, la escrituración 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 la persona trabajadora prestará servicios”.

Artículo 244°: La Ley N°20.123, en su artículo 4°, establece que “la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la Ley N°16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social.

El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a la empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores”.

TÍTULO XLVII: 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 245°: 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 246°: 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 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. 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.
 11. 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 los trabajadores.
 12. 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.
 13. Garantizar que la persona trabajadora pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado.

Artículo 247°: 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 248°: Obligaciones de las personas trabajadoras es acogidas 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 249°: 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 XLVIII: DE LAS CÁMARAS DE VIGILANCIA

Artículo 250°. - La Empresa podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre que éstas no afecten la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores. En efecto, la instalación de cámaras de seguridad responderá a requerimientos o exigencias técnicas de los procesos llevados a cabo al interior de La Empresa o por razones de seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal de La Empresa.

Cabe hacer presente que 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, en lo posible, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los Trabajadores, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, salas de vestuarios, salas de profesores, etc.

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas, 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 requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales.

TÍTULO XLIX: LEY DE LA SILLA LEY N°2.951

Artículo 251°: En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos 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 cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan

TÍTULO L: 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 252°: 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 253°: 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 254°: 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 255°: 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 256°: 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.

TÍTULO LI: ACCIDENTES FATALES Y GRAVES.

Artículo 257°:

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá suspender en forma inmediata funcionamiento del establecimiento afectado y, además, de ser necesario, evacuar las dependencias, 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 prehospitalaria, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar. La obligación de informar y suspender el funcionamiento del establecimiento, 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. 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, deben estar a disposición con el nombre "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 del funcionamiento del establecimiento y las personas trabajadoras involucrados no evidencian lesiones, el empleador deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender el funcionamiento del Colegio 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 el funcionamiento en la medida que no se hayan constituido aún los organismos fiscalizadores a los que deberá, en todo caso, comunicarles esa situación.
3. Cuando el accidente del trabajo fatal o grave afecta a una persona trabajadora de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes.
4. A su vez, si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a una persona trabajadora de una empresa de servicios transitorios, será la empresa usuaria la que deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes.
5. En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta se realiza deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes. En estos casos sólo correspondería realizar la DIAT si se cotiza por las labores que realiza el estudiante.
6. La entidad responsable de notificar deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente: nombre y RUN de la persona trabajadora, razón social y RUT del empleador, dirección donde ocurrió el accidente, el tipo de accidente (fatal o grave), la descripción de lo ocurrido y los demás datos que le sean requeridos.
7. En aquellos casos en que la entidad responsable, no pueda, por razones de fuerza mayor notificar a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, podrá hacerlo en primera instancia a la entidad fiscalizadora sectorial competente en relación con la actividad que desarrolla (DIRECTEMAR, SERNAGEOMIN, entre otras) y luego, cuando las condiciones lo permitan, notificar a la Inspección del Trabajo y la SEREMI de Salud.

8. Las entidades fiscalizadoras sectoriales que reciban esta información deberán comunicarla directamente a la Inspección y la SEREMI que corresponda, mediante las vías establecidas en el número 2 precedente, de manera de dar curso al procedimiento regular.
9. El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión del funcionamiento del establecimiento, 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 del funcionamiento del establecimiento 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 de Prevención de Riesgos Profesionales cuando exista, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre a liada o adherida y de acuerdo con 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 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 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.

TÍTULO LII: PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR EL PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES O DESASTRES.

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

Artículo 258°: 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 259°: El plan deberá ser ensayado a lo menos una vez al año simulando una emergencia real en la entidad empleadora.

Artículo 260°: 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 261°: 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.

TÍTULO LIII: ACCIDENTES PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO

Artículo 262°: El empleador, en todo lugar de trabajo, deberá implementar las medidas necesarias para la prevención de incendios, con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

Artículo 263°: 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 264°: 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 265°: 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 266°: Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia de la empresa y participar en los simulacros.

Artículo 267°: Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia, y cumplir con las obligaciones que sobre el particular impone el Decreto Supremo N°44 de 2018, del Ministerio de Economía, fomento y Turismo.

REGISTRO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD
(Código del Trabajo, Ley N°16.744 – Decreto Supremo N°44)

RECIBIDO POR:

Nombre : _____

RUT : _____

Establecimiento : _____

Firma : _____

Fecha : _____

Declaro haber recibido de la **Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano**, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual declaro conocer y me comprometo a realizar mi trabajo con la debida precaución, evitando poner en riesgo la seguridad y salud del resto de los trabajadores de la empresa.

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.

Copiar y archivar en carpeta del funcionario

OBLIGACIÓN DE INFORMAR
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD
(Artículo 21, Decreto Supremo N°40)

Yo _____ C.I. _____, declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano, de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, artículo 14 del Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de marzo de 1969 como Reglamento de la Ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de Orden, Higiene y Seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y /o se modifiquen y que formen parte integral de este o que expresamente lo indique.

Firma : _____

Fecha : _____

HUELLA TRABAJADOR



Copiar y archivar en carpeta del funcionario

INFORMACIÓN PARA INSPECCIÓN DEL TRABAJO

Señores
Inspección del Trabajo.
Presente

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la institución Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano de acuerdo con lo preceptuado en el artículo N° 153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL
Corporación Educacional de Lenguaje
Amanecer Talcahuano

_____, de _____ de 20____

Copiar y archivar en carpeta

INFORMACIÓN PARA SEREMI SALUD

Señores
Seremi de Salud
Presente

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la institución Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano de acuerdo con lo preceptuado en el artículo N°153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL
Corporación Educacional Amanecer

_____, de _____ de 20____

Copiar y archivar en carpeta

LIBRO IV: ANEXOS

ANEXO N°1: Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo (Artículo N°81 de este cuerpo normativo)

ÍNDICE

PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO	
DEFINICIONES	
DIRECTRICES PARA EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO (Según párrafo 1°, Decreto 21, MINTRAB)	
ETAPA INICIAL: RECEPCIÓN DE DENUNCIA	
ETAPA: CONTENCIÓN/ACOMPañAMIENTO	
ETAPA: INVESTIGACIÓN INTERNA	
ETAPA: RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN/INFORME DE CONCLUSIONES	
ETAPA: ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS	
ETAPA: SANCIONES/MEDIDAS	
Anexo I FORMATO ACTA DENUNCIA	
Anexo II FORMATO DE COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA	
Anexo III	
FLUJOGRAMA	

LIBRO I: NORMAS DE ORDEN 6

PREÁMBULO..... 6

GENERALIDADES..... 8

TÍTULO I: DEL INGRESO GENERAL 12

 A) DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. 13

TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO..... 14

TÍTULO III: DEL HORARIO DE TRABAJO..... 15

TÍTULO IV: HORAS EXTRAORDINARIAS..... 16

TÍTULO V: DEL DESCANSO DOMINICAL Y DÍAS FESTIVOS..... 17

TÍTULO VI: DE LOS PERMISOS 17

 A) PERMISO A TRABAJADORES A EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y PRÓSTATA, LEY N.º 20.769..... 17

TÍTULO VII: DE LAS REMUNERACIONES 18

TÍTULO VIII: DE LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES..... 18

TÍTULO IX: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PETICIONES Y RECLAMOS (PROCEDIMIENTO DE TUTELA LABORAL) 18

TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS 19

TÍTULO XI: DE LOS FERIADOS ANUALES Y OTROS FERIADOS 22

TÍTULO XII: DELEGADO DEL PERSONAL..... 23

TÍTULO XIII: DE LAS OBLIGACIONES 24

TÍTULO XIV: DE LAS PROHIBICIONES..... 26

TÍTULO XV: DEL USO DE TELEFONOS, CORREO ELECTRONICO E INTERNET 28

TÍTULO XVI: DE LAS SANCIONES..... 29

TÍTULO XVII: DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL 30

TÍTULO XVIII: TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	31
TÍTULO XIX: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO	33
TÍTULO XX: DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	33
TÍTULO XXI: MATERIAS RELATIVAS AL TABAJO	33
LIBRO II: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD	34
INTRODUCCIÓN	34
DISPOSICIONES GENERAL	35
TÍTULO XXIII: DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	38
TÍTULO XXIV: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	46
TÍTULO XXV: SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA ENTIDADES EMPLEADORAS	46
IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES	47
PROTECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS	48
PROGRAMA DE TRABAJO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	49
RESPONSABILIDADES DE LAS DISTINTAS JEFATURAS Y LÍNEAS OPERATIVAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MEDIDAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	49
TÍTULO XXVI: DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (DECRETO SUPREMO N°44)	50
A) RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS.....	51
RIESGOS GENERALES.....	52
RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS	53
RIESGOS PSICOSOCIALES	53
MAPAS DE RIESGOS	54
CAPACITACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (ART. 16 DEL DECRETO SUPREMO N°44)	54
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	55
ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COLABORACIÓN DE LA ENTIDAD EMPLEADORA Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	56
TÍTULO XXVII: PROCEDIMIENTOS PARA EXÁMENES Y CONTROL DE SALUD	57
TÍTULO XXVIII: PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES O ENFERMEDADES PROFESIONALES	59
TÍTULO XXIX: DE LOS EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	61
PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, USO Y MANTENCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON ESTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES.	61
TÍTULO XXX: PROTECCION DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL	62

TÍTULO XXXI: LEY N°20.660, MODIFICA LEY N°19.419 EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO.....	62
TÍTULO XXXII: DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA	63
TÍTULO XXXIII: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES	65
TÍTULO XXXIV: PROTOCOLO TRASTORNOS MUSCOLOESQUELÉTICOS - TMERT.....	65
TÍTULO XXXV: OTROS PROTOCOLO DE VIGILANCIA	66
TÍTULO XXXVI: HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA	67
TÍTULO XXXVII: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (LEY 16.744 Y DS N°101).....	68
LEY 17.744, ARTÍCULO 77 BIS	68
DECRETO SUPREMO N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO	69
TÍTULO XXXVIII: OBLIGACIONES.....	75
TÍTULO XXXIX: DE LAS PROHIBICIONES	77
TÍTULO XL: PRINCIPIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	78
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.....	80
TÍTULO XLI: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS.....	86
TÍTULO XLII: SANCIONES.....	87
TÍTULO XLIII: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	87
LIBRO III: OTRAS MEDIDAS, PROCEDIMIENTOS Y DISPOSICIONES QUE COMPLEMENTAN ESTE REGLAMENTO ..	88
TÍTULO XLIV: PROMOCIÓN DEL EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA VIDA PRIVADA.....	88
TÍTULO XLV: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.....	89
TÍTULO XLVI: DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS.....	90
TÍTULO XLVII: CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA PERSONAS TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO (Ley N°21.220 y Decreto N°18).....	91
TÍTULO XLVIII: DE LAS CÁMARAS DE VIGILANCIA	93
TÍTULO XLIX: LEY DE LA SILLA LEY N°2.951	93
TÍTULO L: PROCEDIMIENTO POR SEGUIR CUANDO EN EL LUGAR DE TRABAJO SOBREVENGA UN RIESGO GRAVE E INMINENTE PARA LA VIDA Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.	94
TÍTULO LI: ACCIDENTES FATALES Y GRAVES.	95
TÍTULO LII: PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR EL PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES O DESASTRES.....	96
TÍTULO LIII: ACCIDENTES PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO	97
REGISTRO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN	98
OBLIGACIÓN DE INFORMAR	99
INFORMACIÓN PARA INSPECCIÓN DEL TRABAJO	100
INFORMACIÓN PARA SEREMI SALUD	101
LIBRO IV: ANEXOS.....	102

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO

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 labora o violencia en el trabajo.

Definición de principios que rigen este procedimiento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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.

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

ETAPA INICIAL: RECEPCIÓN DE DENUNCIA.

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

- La denuncia podrá presentarse ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica.
- La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, generándose un acta firmada por ambas partes, en el caso que la denuncia la realice al empleador.
- En el caso que la denuncia la realice frente a su empleador, este último deberá decidir, en un plazo de 3 días hábiles, si iniciar una investigación interna o derivar la denuncia a la Dirección del Trabajo.
- También podrá realizar la denuncia, ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica. El denunciante deberá recibir un comprobante de recepción de la denuncia.

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

- Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516° del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante, deberá indicar dicha información y la representación que invoca
- En el caso de representación, el tercero deberá 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 artículo 4° del Código del Trabajo

Recepción de la denuncia: Una vez recibida la denuncia:

- La denuncia deberá respetar el principio de protección de la persona afectada, dando trato digno e imparcial, e informando sobre el procedimiento de investigación.
- Si la denuncia se realiza de forma verbal, la persona que la recibe de denuncia debe generar un acta y entregarle copia timbrada, fechada y con hora de presentación a la persona denunciante.
- En esta etapa No existe control de admisibilidad de la denuncia.
- El empleador deberá informar al denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo (DT). En cualquiera de las opciones, tiene plazo de 3 días hábiles para informar el procedimiento interno junto a la medida de resguardo, o derivar todos los antecedentes de las DT.
- La decisión adoptada debe ser informada por escrito al denunciante.

Casos de Violencia en el trabajo por conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación:

En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de proveedores del servicio, usuarios, apoderados entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador representado por la Rectoría del establecimiento 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.

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

ETAPA: CONTENCIÓN / ACOMPAÑAMIENTO.

Adopción De Medidas De Resguardo:

Una vez recibida la denuncia, se deben adoptar medidas de forma inmediata una o más medidas de resguardo, las que deben estar en relación con 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. 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:

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

ETAPA: INVESTIGACIÓN INTERNA.

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

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

Diligencias mínimas para efectuar durante la investigación:

- La persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis detallado de la información entregada en la presentación de la denuncia recibida, cabe señalar si el investigador durante este análisis detecta que la denuncia presenta inconsistencias, incoherencias o están incompletas, deberá informar a la persona denunciante con el fin de completar los antecedentes o información que requiera otorgando un plazo razonable definido para la entrega de información.
- 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.
- La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

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

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

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

ETAPA: RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN / INFORME DE CONCLUSIONES.

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

- Identificación de la empresa: Nombre, correo electrónico y RUT.
- Identificación de la persona denunciante y de la persona denunciada: nombre, cédula de identidad o pasaporte, correo electrónico.
- Datos de la persona a cargo de la investigación: nombre, cédula de identidad o pasaporte, correo electrónico. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del de la persona indicada en caso de que corresponda.
- Debe contener las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- Contener los antecedentes y entrevistas efectuadas, en este punto se debe tener especial resguardo a la confidencialidad de las y los participantes.
- Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- La propuesta de sanciones cuando 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 días (2) de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo.

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

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

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

ETAPA: ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS.

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

Medidas correctivas:

Las medidas que se adopten deben estar orientadas a prevenir y controlar los riesgos identificados en el hecho que dio origen a la denuncia. Con las medidas adoptadas se debe generar garantías de no repetición.

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

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

Algunas acciones para considerar dentro de las medidas a incorporar:

- Generar refuerzo en la formación a través de capacitación sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.
- Otorgar apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas en el proceso que lo requieran.
- Reiterar información referente a los canales de denuncia de estas materias.
- Complementar con medidas que se encuentren en la identificación del riesgo establecidas en el Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- En caso de que existan posteriores modificaciones al Protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N° 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal. Artículo 22

ETAPA: SANCIONES / MEDIDAS.

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

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

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

MEDIACIÓN VOLUNTARIA

- Si la persona afectada decide no formalizar una denuncia conforme a la Ley Karin, podrá solicitar un proceso de mediación voluntaria.
- La mediación será conducida por personal capacitado en resolución de conflictos y con formación en género.
- El proceso será confidencial y requerirá el consentimiento de ambas partes.
- Las soluciones acordadas serán supervisadas por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- La mediación no limitará el derecho a presentar una denuncia formal posteriormente

Anexo I FORMATO ACTA DE DENUNCIA

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

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

La persona que realiza la denuncia es la presunta víctima de lo denunciado.	SÍ __	NO __
---	-------	-------

Si la respuesta anterior es no, registrar al denunciante en el siguiente cuadro

Nombre:		Cargo:	
Rut:		Dpto. /Gcia. /Área	
Medio de contacto			

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

SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A	SÍ	NO
Existe una relación asimétrica en que la víctima tiene dependencia directa o indirecta de el/la denunciado/a.		
Existe una relación asimétrica en que el/la denunciado/a tiene dependencia directa o indirecta de la víctima.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en la misma área o equipo.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, y no se desempeñan en la misma área o equipo.		

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

COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO		
Nombre	Cargo	Área/unidad/servicio



ESCUELA DE LENGUAJE
AMANE CER

Talcahuano

Anexo II RELATO DE LA SITUACIÓN O SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue lines, resembling notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.**NOMBRE DENUNCIANTE****FIRMA DENUNCIANTE**

Anexo III FORMATO DE COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA.



COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA
COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA ____/____/____

(Fecha de entrega de denuncia)
RECEPTOR/A

NOMBRE-FIRMA



COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA
COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA ____/____/____

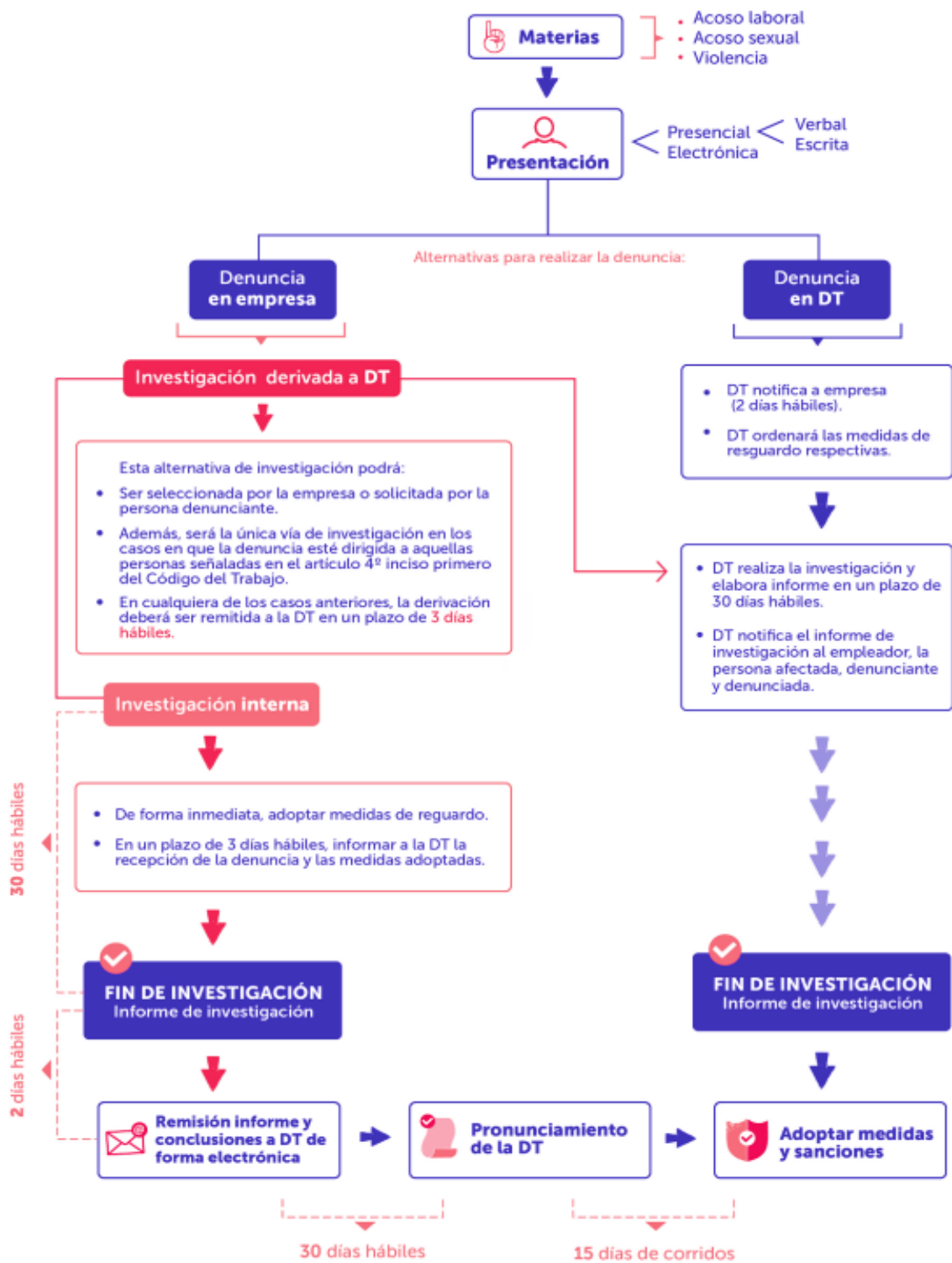
(Fecha de entrega de denuncia)
RECEPTOR/A

NOMBRE-FIRMA

Datos de quien denuncia:

RUT: _____ Teléfono: _____
Email: _____ Dirección: _____
Comuna: _____

FLUJOGRAMA



Fuente: Subsecretaría de Previsión Social (2024). Nota Ley 21.643 – Ley Karin