



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD



Confecionado de acuerdo a:
Decreto Supremo N°40 Ley 16.744 Código del Trabajo. D.F.L. N°1



CONTENIDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II DEL INGRESO	3
CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO	4
CAPÍTULO IV DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO	5
CAPÍTULO V DE LAS REMUNERACIONES	6
CAPÍTULO VI DEL FERIADO ANUAL Y LOS PERMISOS	7
CAPÍTULO VII OBLIGACIONES	10
CAPÍTULO VIII INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS.	12
CAPÍTULO IX LAS LICENCIAS	12
CAPÍTULO X PERMISO POSNATAL PARENTAL	14
CAPÍTULO XI DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL	16
CAPÍTULO XII LAS SANCIONES	17
CAPÍTULO XIII TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO	18
CAPÍTULO XIV PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.	20
CAPÍTULO XV PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA.	20
CAPÍTULO XVI MATERIAS RELATIVA AL TABACO	21
CAPÍTULO XVII Ley 21.156 DESFIBRILADORES EN ESPACIOS PÚBLICOS: ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE TENER DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTONÓMICOS EN ESPACIOS PÚBLICOS	21
TITULO II NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	22
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	25



TÍTULO II PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO	27
PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL TRABAJO	30
TÍTULO III FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	31
TÍTULO IV INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	32
TÍTULO V RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS	33
TÍTULO VI ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	33
CAPÍTULO II OBLIGACIONES	34
CAPÍTULO III PROHIBICIONES	39
CAPÍTULO IV SANCIONES Y RECLAMOS	40
CAPÍTULO V DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL	41
CAPÍTULO VI DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA	42
CAPÍTULO VIII RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS	52
CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS	55
CAPÍTULO X PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES	57
CAPÍTULO XI RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS	60
CAPÍTULO XII VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	66
ANEXO.	
PROCOTOLO ACTUACIÓN LEY KARIN	69



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- El presente reglamento, deberá ser exhibido en lugares visibles del establecimiento y será conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

CAPÍTULO II DEL INGRESO

ARTICULO 2°.-Todo el personal que ingrese a "Escuela Santa Elena de Curacautin", deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Currículum Vitae.
- b) Fotocopia de la Cédula de identidad
- c) Certificado de Antecedentes (para fines especiales) que deberá ser renovado anualmente.
- d) Certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
- e) Certificado de estudios del último año rendido, título y perfeccionamiento (dos fotocopias legalizadas).
- f) Certificado que acredite cuál es su afiliación previsional y de salud

Lo anterior, será sin perjuicio de las restantes exigencias que la Unidad Educativa determine, según sea el cargo o función a que postule el interesado.

De acuerdo a la Ley 20.244 los Asistente de la Educación deben rendir evaluación de acreditación de Idoneidad Psicológica.

ARTICULO 3°.-Toda persona que ingresa a "Escuela Santa Elena de Curacautin", deberá llenar una ficha de ingreso en la que pondrá todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados que en ella se solicitan, datos que deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios que la afecten.

ARTÍCULO 4°.- Si posteriormente, a la contratación se determina que, para ingresar a la "Escuela Santa Elena de Curacautin", se hubiesen presentado documentos falsos, ello será causal inmediata de terminación de contrato.

ARTÍCULO 5°.- La Unidad Educativa "Escuela Santa Elena de Curacautin", llevará registro del cumplimiento de las leyes previsionales, cédula de identidad, certificado de antecedentes (para fines especiales), certificado de título, entre otros.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 6º.-Todo trabajador ingresado a la empresa deberá suscribir con **un máximo de 15 días el respectivo Contrato de Trabajo**, Este será suscrito en tres ejemplares del mismo tenor y valor, qué será firmado por las partes; uno de éstos quedará en poder del trabajador.

ARTICULO 7º.-La Unidad Educativa, como norma, no contratará personal menor de 18 años y cuando tome alumnos o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el **Capítulo II “De la Capacidad para Contratar y otras Normas Relativas al Trabajo de los Menores”, TITULO I, Libro I del Código del Trabajo.**

ARTICULO 8º.-En materia de **Protección a la Maternidad**, el **Código del Trabajo**, establece en su **Art. 194º, inciso cuarto, que:** “Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez”.

ARTICULO 9º.-El Contrato de Trabajo de la Unidad Educativa deberá contener, de conformidad con la legislación vigente, a lo menos lo siguiente:

- a. Lugar y fecha en que se celebra el Contrato
- b. Individualización y domicilio de las partes.
- c. Fecha de Nacimiento del trabajador.
- d. Indicación de la función y/o taller o sección en la que se prestará el servicio.
- e. Monto de remuneraciones acordadas, forma de pago (subvención base, PIE, SEP) y fecha en que serán canceladas.
- f. Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta.
- g. Plazo, duración del Contrato, fecha de ingreso y de término (plazo fijo los dos primeros años, luego indefinido de acuerdo a evaluación del desempeño del trabajador).
- h. Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- i. Firma de las partes.

ARTICULO 10º.- Todas las modificaciones que se le hagan al contrato de trabajo, se harán al dorso del mismo, o bien, en un anexo, que será debidamente firmado por las partes.



CAPÍTULO IV DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

ARTICULO 11°.- La jornada ordinaria de trabajo no excederá de cuarenta y cuatro horas en personal docente y cuarenta y cinco horas en personal Asistente de la Educación, distribuidas de lunes a viernes. Considerando nochera y portero de fin de semana.

DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

ARTICULO 12°.-El Código del Trabajo en su **Art. 34°**, inciso primero establece que: “La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. Este periodo intermedio no se considerará trabajado para la duración de la jornada diaria”.

La jornada de trabajo en ningún caso podrá exceder a 10 horas por día.

DESCANSO SEMANAL

ARTÍCULO 13°.-Respecto al descanso semanal el Código del Trabajo en u **Art. 35°** establece que: “Los días sábados, domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo las actividades autorizadas por la ley para trabajar en esos días. Se declara Día Nacional del Trabajo el 1° de Mayo de cada año, este día será feriado irrenunciable”.

ARTICULO 14°.- En el **Art. 33°** inciso primero, del Código se señala que: “Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo del personal, el empleador llevará un registro que consistirá en un libro de asistencia del personal o un reloj control con uso de control de huella u otro dispositivo de registro biométrico, debidamente individualizadas y de estricto uso personal.



CAPÍTULO V DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 15°.-Los trabajadores recibirán como remuneración por la prestación de sus servicios:

- a) Sueldo base: que es el estipendio obligatorio y fijo en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo.
- b) Asignaciones que correspondan de acuerdo con la legislación vigente que se agregarán al sueldo base.
- c) Asignaciones que de mutuo acuerdo o en contrato colectivo estipulen las partes.

ARTICULO 16°.-Del total de las remuneraciones, la Unidad Educativa solamente deducirá los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo.

ARTICULO 17°.- Solamente con acuerdo entre el empleador y los trabajadores se podrá efectuar otro tipo de descuentos, y aun así, el total de descuentos, excluidos los previsionales y tributarios, no podrá ser superior al 15% de la remuneración total del trabajador.

ARTICULO 18°.- Junto con su pago respectivo mensual, el trabajador recibirá su liquidación vía mail, declarando allí mismo estar de acuerdo con su liquidación, de lo contrario, deberá acercarse a administración local y hacer su descargo.

ARTICULO 19°.-El **CAPÍTULO VI de la Protección de las Remuneraciones**, del **Libro I del Código del Trabajo**, establece en su **Art. 60°** “En caso de fallecimiento del trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por el empleador a la persona que se hizo cargo de los funerales, hasta su ocurrencia del costo de los mismos.

El saldo si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán a la cónyuge, a los hijos, a los padres, o pareja del fallecido(a), unos a falta de otros, en el orden indicado, bastando acreditar el estado civil respectivo.

Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a cinco unidades tributarias anuales”.



CAPÍTULO VI DEL FERIADO ANUAL Y LOS PERMISOS

ARTICULO 20°.-El **CAPÍTULO VII del Feriado Anual y de los Permisos**, del **Libro I del Código del Trabajo**, establece en su **Art. 66°** "En el caso de muerte de un hijo así como el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independiente del tiempo de servicio.

Igualmente se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o madre del trabajador.

Estos permisos deben hacerse efectivos a partir del día del 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 a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los ampara sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor de un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

La ley 21.441 Sustitúyese en el inciso segundo del artículo 66 del Código del Trabajo la frase ", y por tres días hábiles, en caso de la muerte del padre o de la madre del trabajador" por la siguiente oración: ". En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles.

Las trabajadoras mayores de 40 años y los trabajadores mayores de 50 años, cuyos contratos sean por un plazo superior a 30 días, tendrán derecho a medio día de permiso una vez al año, durante la vigencia laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como, Papanicolaou, en las instituciones de salud pública o privada que corresponda.

Para el ejercicio de este derecho los trabajadores deberán dar aviso a la dirección del establecimiento con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo deberán presentar con posterioridad a estos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en que los trabajadores se realicen los exámenes será considerado como tiempo trabajado para todos los efectos legales.

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

ARTICULO 21°.-El **Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad**, del **Código del Trabajo**, en su **Art. 195°**, **incisos segundo y tercero** establecen:

"El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el



que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contando desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

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

ARTICULO 22º.-El Trabajador con 15 días de anticipación, a la fecha de parto o adopción, deberá informar a la Dirección del Establecimiento que será Padre biológico o adoptivo, presentando documentos pertinentes, para programar internamente, su permiso paternal. Considerándose situaciones de partos prematuros.

ARTICULO 23º.-La Ley 20.166 extiende el Derecho de las Madres Trabajadoras a Amamantar a sus hijos aun cuando no exista Sala Cuna. El artículo 206 del Código del Trabajo establece: “extiende el derecho a todas las madres trabajadoras a amamantar a sus hijos aún cuando no exista sala cuna. Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de 1 hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años.

Este derecho podrá ejercerse en común acuerdo con el empleador:

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

Esta Ley permite que este derecho sea ejercido, ya sea en la sala cuna o en un lugar en que se encuentre el menor.

Para los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

Asimismo, se establece que este derecho a alimentar, es irrenunciable y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

Tratándose de empresas que están obligadas a otorgar sala cuna a sus trabajadoras, el período de tiempo de 1 hora se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre”.

ARTICULO 24º.-Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso en la Unidad Educativa.

ARTICULO 25º.-Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores.



ARTICULO 26°.-Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos; deberá acudir siempre a la jefatura superior.

Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo, serán autorizados directamente por la Dirección del Establecimiento.

ARTICULO 27°.-El **Capítulo VII del Feriado Anual y de los Permisos**, del **Libro I del Código del Trabajo**, establece en su **Art. 67°, inciso primero** “Los trabajadores con más de un año de servicio, tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca este reglamento.

“Los profesionales de la educación se registrarán por lo dispuesto en la ley 19.070 (Estatuto Docente)”

ARTICULO 28°.-El feriado conforme a la legislación vigente, será otorgado por la Escuela. Si el trabajador por cualquier motivo dejare de prestar servicios a la empresa antes de cumplir el año de trabajo, se le cancelará el feriado en proporción al tiempo trabajado, incluida la fracción de días del mes en que ocurra el término de contrato.

ARTICULO 29°.-Para los efectos del feriado anual, el día sábado siempre se considerará inhábil.



CAPÍTULO VII OBLIGACIONES

ARTICULO 30°.- Todos los trabajadores se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Contrato de Trabajo y lo que este Reglamento Interno determina y que evidentemente está dentro del marco jurídico laboral vigente. Especialmente lo siguiente:

- a) El respeto a sus superiores y compañeros de trabajo.
- b) Atender y cumplir las órdenes de trabajo que su Jefe le imparta, de acuerdo a la función del trabajador estipulado en su Contrato de Trabajo.
- c) Poner el máximo cuidado en el uso de recursos tecnológicos, materiales pedagógicos, y/o de todo tipo. En general, esmerarse en el cuidado de los bienes de la Unidad Educativa.
- d) Asistir con puntualidad a sus labores y poner especial cuidado en marcar su ingreso en huellero biométrico u otro sistema de control semejante.
- e) Respetar los procedimientos, ya sea para hacer uso de permisos, y toda norma que la Escuela establezca a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.
- f) Marcar su ingreso en huellero biométrico u otro sistema de control semejante, marcar al inicio de colación, al regreso de la misma y a la hora de salida del trabajo.
- g) Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la Escuela a los cuales haya sido nominado.
- h) Informar de manera oportuna a la Escuela, en caso de inasistencia al trabajo a Dirección, Jefa Técnica, Inspector General o Directores de Ciclo, por medio de un llamado telefónico, correo electrónico, o mensaje de texto, informando el motivo de su inasistencia laboral.
- i) El trabajador al reintegrarse a su trabajo deberá justificar con comprobante, certificado o documento el motivo de su inasistencia en la oportunidad que informó la imposibilidad de concurrir a su trabajo.
- j) Hacer la devolución a la Escuela, terminada la relación contractual de los materiales o elementos de protección personal que se le hubiese entregado a cargo o lo que le resta de ellos, según sea el caso.



- k) Presentarse con vestimenta adecuada a su función a lo menos semi formal, con su delantal y/o cotona respectiva, en el lugar de trabajo, a la hora señalada para ello.
- l) Dar cuenta al Director (a) de la Escuela, a más tardar dentro de cinco días de producido cualquier cambio, sea este de domicilio y/u otro.
- m) Guardar absoluta reserva de los cambios internos de la Escuela.
- n) Velar por los intereses de la Escuela, evitando perdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- o) Mantener un trato cordial y amable, en todo momento con los Integrantes de la Unidad Educativa.

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 31°.-Queda prohibido al personal de la Escuela:

- a) Faltar al trabajo sin causa justificada.
- b) Hacer abandono del trabajo en horas de labor, sin la debida autorización de la Dirección de la Escuela
- c) Incurrir en atrasos reiterados en la hora de llegada.
- d) Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, drogas o estupefacientes.
- e) Alterar u omitir registro de su asistencia tanto al ingreso como el egreso del Establecimiento.
- f) Visitar sitios de Internet no vinculados con su labor educativa.(tanto en la sala de clases ,sala de profesores, salas TIC, biblioteca, patios entre otros)
- g) Descuidar el uso y/o tenencia del libro de clases a su cargo, ya sea este físico o digital.
- h) Citar y/o realizar reuniones de cualquier naturaleza sin la autorización de las autoridades de la Escuela.
- i) Anotar Rut de entrada y/o salida de otro miembro de la comunidad educativa, en el huellero, cuando se opte por esta condición.
- j) El uso del celular con actividades no vinculadas a la labor pedagógica en el aula.
- k) Realizar ventas de cualquier índole en beneficio propio en cualquier dependencia de la escuela



CAPÍTULO VIII INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS.

ARTICULO 32°.- Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos deberán ser canalizadas por intermedio de la Dirección del establecimiento, a través de correo institucional o documento físico.

ARTICULO 33°.- Cuando las peticiones sean de carácter colectivo, a través de correo institucional o documento físico. deberán hacerse a la Dirección del Establecimiento, la que contestará en un plazo máximo de 10 días contados desde el momento de su presentación. Estas se tramitarán por intermedio de Coordinadores de los diferentes estamentos o por el o los Sindicatos según corresponda.

CAPÍTULO IX LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 34°.- Licencia por Enfermedad. El trabajador que está enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso al empleador, dentro de las 24 horas de sobrevenir la enfermedad. La presentación de la licencia médica será de acuerdo a la normativa legal.

ARTICULO 35°.- Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

ARTICULO 36°.- La empresa prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

ARTICULO 37°.- El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 195°, fijada por el Nro. 1 de la Ley 20.545 dispone "Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él", este derecho no puede ser renunciado por la trabajadora.

ARTICULO 38°.- El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 196°, inciso primero establece "Para hacer uso del descanso de maternidad, se deberá presentar a la Dirección del establecimiento, empresa, servicios o empleador la correspondiente licencia médica debiendo ser el empleador quien la



tramite en la institución de salud que corresponda”.

ARTICULO 39°.- El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 198°, establece “La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad o de descansos suplementarios y de plazo ampliado, recibirá un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba, de la cual sólo se deducirán las imposiciones de previsión y descuentos legales que le correspondan”.

ARTICULO 40°.-Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiere su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado con licencia médica.

ARTICULO 41°.-Durante su embarazo y hasta un año después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez competente.



CAPITULO X PERMISO POSNATAL PARENTAL

ARTICULO 42°.- La madre trabajadora tendrá derecho al siguiente permiso:

1. Permiso parental de 12 semanas con un subsidio después de terminado el descanso maternal postnatal...
2. Todas las mujeres tendrán derecho a optar entre 2 formas de ejercer este permiso postnatal parental:
 - a) 12 semanas a jornada completa, con 100% subsidio con tope de 66UF.
 - b) 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio correspondiente.
3. Enfermedad grave hijo menor de un año: Si durante el ejercicio del postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la madre tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave correspondiente, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el posnatal parental.
4. Traspaso al padre:
 - a) Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa
 - b) Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar al padre hasta un máximo de 12 semanas en media jornada.
 - c) En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio correspondiente se calcula en base al sueldo del padre.
 - d) 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.
5. Cómo se avisa al empleador: 15 días antes de comenzar el postnatal parental, la trabajadora deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo de su decisión de cómo ejercerá su derecho de posnatal parental. De no informar nada, se entenderá que hará uso de su derecho a utilizar el posnatal parental por 12 semanas completas.

En caso de que informe que hará uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas, el empleador estará obligado a recibirla, con excepción de aquellos trabajos en que dadas las características propias de este, impida un retorno a media jornada sin producir menoscabo. Durante el ejercicio a media jornada de su posnatal parental la madre tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que la mujer recibía antes del prenatal.



Se mantiene lo acordado en todo lo demás:

6. No se toca ningún derecho adquirido.

7. Cobertura:

- a) Beneficiadas por el nuevo sistema: Con la publicación de la ley en el Diario Oficial, la norma será automáticamente aplicable a todas las mujeres que en ese momento estén con su pre o posnatal, y además a todas aquellas que, habiendo terminado su postnatal, tienen un hijo menor de 24 semanas.
- b) Mujeres se podrán acoger al nuevo postnatal parental: Todas las mujeres que son trabajadoras dependientes o independientes (temporeras, por obra o faena, honorario, cuenta propia) y, además, el 100% de las mujeres cuyo último contrato fue a plazo fijo, por obra o faena, incluidas las temporeras, que no estén trabajando al momento de tener a sus hijos.
- c) Podrán acogerse al beneficio y que hoy no tienen cobertura: El 100% de las mujeres cuyo último contrato fue a plazo fijo.

8. Prematuros y múltiples: A las madres de niños prematuros, que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de 1.500 gramos al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal.

A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples se aplicará el permiso que sea mayor.

9. Hijos adoptivos: Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio.



CAPÍTULO XI DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 43°.- El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. En esta empresa serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

Nivel 1: Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.

Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.

Nivel 3: Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.

Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.

Nivel 5: Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psicológicas para tener contactos íntimos.

ARTÍCULO 44°.-El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-A “En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la Escuela, establecimiento o servicio o a la respectiva Inspección del Trabajo”.

ARTÍCULO 45°.-El Título De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 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 posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador”.

ARTÍCULO 46°.-El TÍTULO IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 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 la Inspección del Trabajo respectiva.

En cualquier caso la investigación deberá concluir 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 pueda fundamentar sus dichos, y las



conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva”.

ARTÍCULO 47°.- El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-D “Las conclusiones realizadas 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 48°.-El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-E “En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan”.

ARTÍCULO 49°.- Atendida la gravedad de los hechos, se aplicará en forma gradual, primero, las sanciones a que hace referencia el Reglamento de Convivencia en Capítulo V Sanciones y Medidas, y posteriormente lo que se dispone en el artículo 160 N°1 letra b) del Título V del Libro primero del Código del Trabajo.

CAPÍTULO XII LAS SANCIONES

ARTICULO 50°.- 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 los Directores de Ciclo según al área al cual pertenezca el trabajador. Los grados de amonestación serán:

Grado 1.- Amonestación verbal al tercer atraso.

Grado 2.- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida después del tercer atraso.

Grado 3.- Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo, de continuar con esta infracción.



CAPÍTULO XIII TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 51°.-El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 159° establece “El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- 1) Mutuo acuerdo de las partes.
- 2) Renuncia por escrito con carta notarial del trabajador dando aviso a la Unidad Educativa 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 hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan un Título otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocido 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 segunda renovación de un contrato a plazo fijo.
- 5) Conclusión del Trabajo o Servicio que dio origen al Contrato.
- 6) Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

ARTICULO 52°.- El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 160° establece “El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- 1) Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
 - b. Conductas de acoso sexual.
 - c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
 - d. Injurias proferidas por el trabajador al empleador,
 - e. Conducta inmoral grave que afecte la empresa donde se desempeñe.
- 2) 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 período de tiempo; así mismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del trabajador.



- 3) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente.
 - b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las actividades convenidas en el Contrato.
- 4) 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 éstos.
- 5) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, recursos tecnológicos, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías, instalaciones, entre otros.
- 6) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

ARTICULO 53°.-El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 161° en su inciso primero establece "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 los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores".

ARTICULO 54°.- 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 Escuela dar el aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales y a la Inspección del Trabajo.

ARTICULO 55°.-El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 174° establece "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 Art.159° y Art.160° del Código del Trabajo".

ARTICULO 56°.- 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.



CAPÍTULO XIV PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTICULO 57°.- Ninguna solución a que se llegue entre la empresa y el trabajador podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

CAPÍTULO XV PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA.

ARTICULO 58°.- La Empresa dará cumplimiento al 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.

La Empresa garantizará a todos los trabajadores el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 62° bis del Código del Trabajo, que señala:

“El empleador deberá dar cumplimiento al 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./ 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 de este Código, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el reglamento interno de la empresa.”

ARTICULO 59°.- Todo trabajador (a) de la Empresa que considere que sus remuneraciones son inferiores a las remuneraciones de otros trabajadores(as) que desempeñen el mismo trabajo, y considere que dichas diferencias se fundan en la condición de género del respectivo Trabajador(a) y no en criterios objetivos, tiene derecho a reclamar de este hecho ante la Institución.

ARTICULO 60°.- En caso de que el trabajador (a) no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las



materias denunciadas en conformidad a los dispuesto en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

CAPÍTULO XVI MATERIAS RELATIVA AL TABACO

ARTICULO 61°- La Ley 26.660, aumenta las restricciones al consumo, venta y publicidad del tabaco.

“Se prohíbe fumar en todas las dependencias del colegio”:

a. Salas de clases	b. Pasillos
c. Sala de profesores	d. Estacionamientos
e. Patios	f. Baños
g. Biblioteca	h. Taller de mantención
i. Oficinas	j. Laboratorios Ciencia, música
k. Comedores	l. Bodegas
m. Sala de ENLACE	n. Gimnasios ,Camarines

CAPÍTULO XVII Ley 21.156 DESFIBRILADORES EN ESPACIOS PÚBLICOS: ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE TENER DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTONÓMICOS EN ESPACIOS PÚBLICOS

ARTICULO 62°- La presente ley establece la obligación para los establecimientos comerciales y recintos, tales como: terminales de buses, puertos, aeropuertos, estaciones de trenes subterráneos y de superficie; recintos deportivos, gimnasios y otros con una capacidad igual o superior a mil personas; establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior; casinos de juego; hoteles, moteles, hostales y residenciales con capacidad igual o superior a veinte habitaciones; centros de eventos, convenciones y ferias; centros de atención de salud; cines, teatros y parques de diversión, de contar con desfibriladores externos que estén disponibles y aptos para su funcionamiento inmediato.

Un desfibrilador externo es un aparato electrónico portátil que diagnostica paros cardiorrespiratorios. Es altamente efectivo para casos de emergencia, puesto que permite recuperar el ritmo cardíaco normal.

Las características y demás especificaciones técnicas que deberán tener estos aparatos, como las normas de ubicación, certificaciones y capacitaciones para su correcto uso, serán determinados por un reglamento que será elaborado por el Ministerio de Salud.

El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a las sanciones previstas en el Libro X del Código Sanitario.



ARTICULO 63°.- Establecimientos o recintos obligados. Deberán disponer de desfibriladores, según las normas de la ley No 21.156 y del presente reglamento, los siguientes establecimientos o recintos:

- e) Los establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior, con matrícula anual igual o superior a 500 alumnos.

CAPÍTULO XVIII LEY N° 21.643, QUE “MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO” CONOCIDA COMO LEY KARIN.

ARTICULO 64°.- La presente ley introduce una serie de modificaciones a diversos textos legales, entre estos, el Código del Trabajo, con el objeto de fortalecer la regulación en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Para tal efecto, en su artículo 1 se modifica el citado código, con la finalidad de establecer que las relaciones laborales deben fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género. Se definen conductas contrarias a lo anterior, como el acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo por terceros ajenos a la relación laboral. Además, amplía las hipótesis que se estiman como actos discriminatorios, incluyendo el origen social o cualquier otro motivo.

ARTICULO 65°.- Se establece la obligación de contar con un protocolo de prevención y procedimientos para abordar el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. En esta línea, dispone que los empleadores no obligados a confeccionar el Reglamento Interno deben informar a los trabajadores el protocolo de prevención y el procedimiento de investigación y sanción respecto al acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo al momento de la suscripción del contrato. Esto debe constar por escrito e incorporarse en el Reglamento según la ley N° 16.744.

ARTICULO 66°.- Dentro de las directrices de la SUSESO en el contexto de la ley N°21.643, referidas a las entidades empleadoras, se destacan:

- Elaborar, poner en conocimiento e implementar el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral, y violencia en el trabajo.
- Incorporar el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, así como el procedimiento de investigación y sanción, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Informar a las personas trabajadoras los canales de denuncia de los incumplimientos de la



- prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, como de las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones de seguridad social.
- Adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados.

Considérese Protocolo en contexto de ley Karin en ANEXO de este Reglamento.



TITULO II NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de **FUNDACIÓN ESCUELA PARTICULAR SANTA ELENA**, que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a:

Ley Nº 16.744 que Establece Normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales que en su **Art. 67º** establece “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”, y **Decreto Supremo Nº 40** Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que en su **Art. 14º** establece “Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”.



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

ARTICULO 2º.- Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) Trabajador: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la empresa por los cuales reciba remuneración.
- b) Jefe inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla.
- c) Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- d) Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- e) Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad, de la cual la empresa es adherente.
- g) Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
- h) Accidente del Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.
La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- i) Accidente del trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.



- j) Enfermedad Profesional: es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- k) Acción Insegura: Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- l) Condición Insegura: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.



TÍTULO II PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

ARTÍCULO 3°.- El jefe directo como, la Directora del Establecimiento, las Directoras de Ciclo, Inspector General, tendrán la obligación de investigar todos los accidentes de trabajo, según el formato establecido en la empresa, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

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

PROCEDIMIENTO DEL ACCIDENTE

- 1.- El accidentado deberá recurrir al Organismo administrador ACHS.
Dependiendo de la gravedad del accidente, se procederá: a trasladar al accidentado y/o se llama al servicio de emergencia de ACHS para su asistencia.
- 2.- Investigar causas del accidente, y elaborar informe por parte del Comité Paritario, y del jefe directo del afectado(a) mediante formulario existente de investigación de accidente.
- 3.- El Comité Paritario y el Jefe directo del o la afectado(a) debe entregar el informe pre-liminar del accidente a la Dirección del establecimiento dentro de un 1 hora, un informe semi- final dentro de las 12 horas ocurrido el accidente. Y el informe final dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
- 4.- La Dirección tomará las medidas correctivas para prevenir accidentes, dejando registro de (Capacitaciones, reparaciones, instructivos, retroalimentación de normas de seguridad, mejora de alguna área, según sea el caso)



PROCOLO INTERNO DE ACCIDENTES

Definiciones

Accidente del Trabajo

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

Accidente del Trayecto

Es toda lesión que usted sufra en el trayecto directo entre su casa y lugar de trabajo (ida y vuelta).

PROCEDIMIENTO GENERAL DE INFORMACIÓN

Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo, dará cuenta inmediata de su ocurrencia a la dirección del colegio y /o inspector general, igual obligación registrará para los accidentes de trayecto. En caso de no estar ubicable su jefatura directa, se deberá presentar en el centro ACHS más cercano al lugar del evento, presentando su cedula de identidad. De acuerdo con el Art.74 de Decreto 101 (Ley 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda las 24 horas de haber sucedido; al no hacerlo así, se puede perder los derechos que le otorga la ley de accidentes.

Recuerde que una vez que haya sido atendido en el centro ACHS es su responsabilidad el justificar su ausencia al trabajo, por lo que debe presentar el certificado de atención emitido por la ACHS al día hábil siguiente a la emisión.

Recuerde al ser atendido en el centro ACHS:

- Debe dar una breve descripción de los hechos
- Presentar su cedula de identidad, DIAT (declaración individual de accidente) credencial Mundo ACHS
- Informar a su jefatura directa las indicaciones entregadas después de su atención (licencias, reposo, hospitalización, etc.)
- Presentar a su jefatura directa el certificado de atención ACHS.



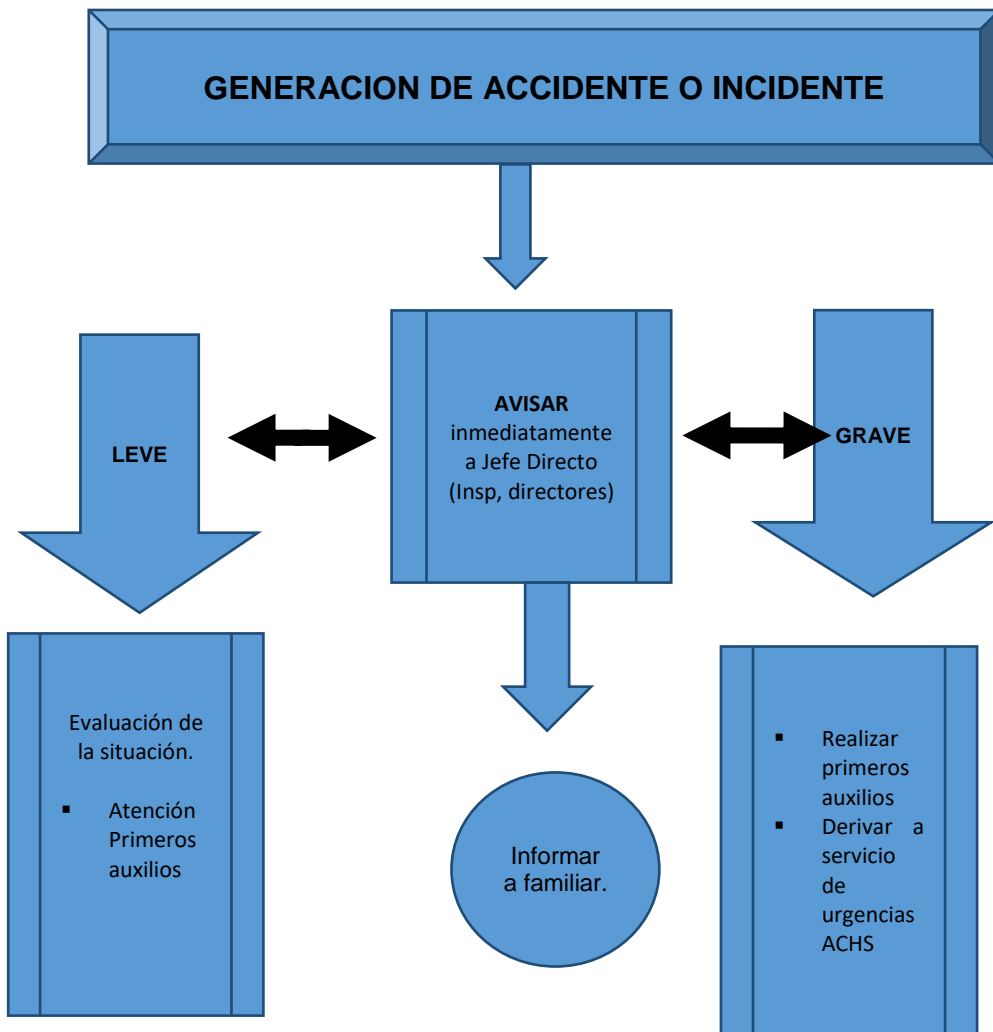
Estos son los teléfonos de contacto de los centros ACHS más cercanos en la Región de La Araucanía.

SEDE	DIRECCION	COMUNA	FONO 1	FONO 2	FONO 3
Temuco	Francia # 324	Temuco	600 600 2247	Heriberto Sotelo. 9 86 18 7823	Fernando Solís 9 98 70 4862
Victoria	A. Prat # 1130	Temuco	600 600 2247		

RECUERDE... TODO ACCIDENTE DEBE SER AVISADO DE MANERA INMEDIATA, PARA PODER ENTREGARLE UNA OPORTUNA Y EFICIENTE ATENCIÓN.



PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL TRABAJO





TÍTULO III FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 4°.- El Decreto Supremo 54 que Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios, estable en su Art. 14°“Corresponderá a la empresa otorgar todas las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y seguridad que se organizarán en conformidad a este reglamento; y, en caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámites el respectivo Inspector del trabajo”.

Se otorgarán 60 minutos mensuales a los integrantes del Comité Paritario para que su funcionamiento sea sistemático y eficaz.

ARTICULO 5.- El Comité Paritario, deberá enviar una carta a la Dirección del Establecimiento, informando que día del mes y horario se realizarán las reuniones de trabajo, mediante libro de actas.

ARTICULO 6°.- El Comité Paritario de acuerdo a un Programa de Trabajo, que previamente será entregado por escrito y firmado a la Sostenedora y Directora del colegio, para luego:

- Asesorar e Instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende la Asociación Chilena de Seguridad.
- Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa.



TÍTULO IV INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 7°.- Todo trabajador nuevo que ingrese a la comunidad educativa, deberá permanecer por un período de un día en inducción, la que incluye:

- Conocimiento de la escuela (qué hace y cómo funciona)
- Organigrama
- Jefe directo
- Horarios
- Lugares de trabajo
- Su función dentro de la unidad educativa
- Temas de Prevención de Riesgos
 - Charla del “Derecho a Saber”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro.
 - Procedimiento ante accidentes del trabajo según las áreas del Establecimiento.
 - Procedimiento ante accidentes del trayecto.
 - Protocolo en caso de emergencias.
 - Uso correcto de elementos de protección Personal.

Estas instrucciones serán entregadas a todo nuevo trabajador que ingrese a la Unidad Educativa quedando registro de esta, por un integrante del Equipo Directivo y un integrante del Comité Paritario previamente designado por la Dirección, además del Asesor en prevención de Riesgo.



TÍTULO V RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS

ARTICULO 8°.- Será responsabilidad de los Jefes directos: Directora, Directoras de Ciclo, Inspector General y de cada encargado de alguna área del establecimiento velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la Escuela, ya sea, por este reglamento, por el Comité Paritario, por el Departamento de Prevención o por la Asociación Chilena de Seguridad.

TÍTULO VI ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTICULO 9°.- De acuerdo a la actividad desarrollada, se utilizarán los siguientes elementos de protección personal:

Mantenición: Personal que desarrolla, mantenimiento de áreas de la escuela para su mejor funcionamiento.

Trabajo en altura: sobre 1 metro 50 centímetros: Casco con barbijo, arnés de seguridad, guantes, lentes, zapatos, ropa de trabajo.

Soldadura: Uso de ropa de cuero, careta facial, guantes de cuero, zapatos de seguridad,

Corte con Esmeril: Careta Facial, tapones auditivos, guantes cabritilla, zapatos de seguridad, ropa de trabajo

Sierra eléctrica y circular: Careta facial, tapones auditivos, guantes de cabritilla, zapatos de seguridad, ropa de trabajo.

Trabajos eléctricos: careta facial para amperaje, casco de seguridad, gafas, guantes de cuero, zapatos de trabajo dieléctricos, multi tester (verificación de tensión)

Obras menores tales como: gasfitería, reparación de muebles, poda de árboles medianos, remoción de escombros, traslados de muebles o residuos sólidos.

Deberá utilizar, guantes, gafas, zapatos de seguridad, como normas mínimas, si hay exposición de proyección a partículas careta facial. Si existiese riesgo de caída de objetos de altura, casco de seguridad. Para traslado de material, faja lumbar.

Auxiliar de aseo: funcionario responsable de garantizar la limpieza e higiene de las dependencias



del Colegio

Limpieza de Baños: uso Obligatorio de guantes de nitrilo, mascarilla, zapatos de seguridad, delantal de trabajo

Limpieza de pasillos: Uso obligatorio de Zapatos de seguridad, guantes de cabritilla, delantal de trabajo.

Limpieza oficinas, salas de clases, áreas interiores: Uso obligatorio de guantes, zapatos de seguridad, delantal de trabajo.

Aplicación de productos químicos: Revisión de hoja de datos de seguridad de cada producto antes de la aplicación de estos. Uso de guantes de nitrilo, mascarilla, zapatos de seguridad. Los elementos varían según la actividad que realice el trabajador.

CAPÍTULO II OBLIGACIONES

ARTICULO 10°.- Todos los trabajadores del colegio 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.

ARTICULO 11°.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Escuela está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso. Manteniendo la escuela un registro de entrega.

ARTICULO 12°.- El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la escuela cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección. Si no utiliza los implementos de seguridad, el trabajador deberá especificar las razones de esta decisión y dejarlo debidamente escrito y firmado, asumiendo su responsabilidad ante posibles accidentes.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Escuela, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del establecimiento, salvo que el trabajo así lo requiera previa autorización de Dirección.

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



Todos los trabajadores serán capacitados en la función, uso correcto y función de cada uno de los elementos de seguridad que sean entregados.

ARTICULO 13°.- Todo trabajador deberá informar antes del inicio de su labor al Jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

ARTICULO 14°.- El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

ARTICULO 15°.- Los guantes, máscaras, botas u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ARTICULO 16°.- Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de todas las instalaciones en general, tanto las destinadas a aula, pasillos, etc. como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

ARTICULO 17°.- El trabajador deberá informar al Presidente (a) del Comité Paritario y/o jefe de su área, acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

El presidente del Comité Paritario y/o Jefe de área informará por escrito a la Dirección del establecimiento la cual en conjunto con el Equipo de Gestión tomará las medidas correctivas dentro de un período de no más de 10 días hábiles.

ARTICULO 18°.- Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a Dirección del colegio o a Inspector General, de toda anomalía que observe en las instalaciones, infraestructura o ambiente en el cual trabaje, quedando por escrito en registro de inspecciones u observaciones

ARTICULO 19°.- El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato según estamento (Directora de Ciclo, Inspector general, coordinadoras de Áreas según corresponda) para que se procedan a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTICULO 20°.- Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente



comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

ARTICULO 21º.- Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ARTICULO 22º.- A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que la empresa haya destinado para cada labor.

ARTICULO 23º.- 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 por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

ARTICULO 24º.- Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe inmediato. Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado a la Asociación Chilena de Seguridad, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia ((DIAT) Denuncia Individual de Accidente del Trabajo)) deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente. Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador la empresa, y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTICULO 25º.- Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su Jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera. Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Comité Paritario practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente. Dicho informe, se remitirá a la Dirección del Establecimiento.

ARTICULO 26º.- El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él, sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Unidad Educativa sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el médico y/o la institución de salud correspondiente. La entrega de este documento será de exclusiva responsabilidad del trabajador y/o familiar directo del accidentado.



ARTICULO 27°.- Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emitan el Comité Paritario o la Asociación Chilena de Seguridad, para evitar accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios, vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.

ARTICULO 28°.- Los Jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTICULO 29°.- Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTICULO 30°.- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTICULO 31°.- Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

ARTICULO 32°.- El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades, como asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de Inspectoría General, velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTICULO 33°.- Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la Escuela para estos casos. El cual se encuentra en los ANEXOS.

ARTICULO 34°.- El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTICULO 35°.- Deberá darse cuenta al Jefe inmediato y al Comité Paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

ARTICULO 36°.- No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

ARTICULO 37°.- En las emergencias, los trabajadores deberán colaborar con los jefes designados por la empresa, al evacuar con calma el lugar del siniestro.



ARTÍCULO 38°.- Clases de fuego y formas de combatirlo:

1.- Fuegos Clase A:

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y espumas.

2.- Fuegos Clase B

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.

3.- Fuegos Clase C

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.

4.- Fuegos Clase D

Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

ARTICULO 39°.- Los extintores en base a agua son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza. Para ello el personal del establecimiento será capacitado por ACHS.

ARTICULO 40°.- Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar



CAPÍTULO III PROHIBICIONES

ARTÍCULO 41°.- 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.

ARTÍCULO 42°.- Efectuar, entre otras, alguna de las acciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, repara o accionar instalaciones, mobiliarios entre otros.

ARTÍCULO 43°.- Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.

ARTÍCULO 44°.- Dormir, comer o preparar alimentos, en el lugar de trabajo, entendiéndose bodegas, baños, taller de mantención, salas de profesores.

ARTÍCULO 45°.- Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.

ARTÍCULO 46°.- Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Escuela proporciona. Ni respetar procedimientos de trabajo seguro.

ARTÍCULO 47°.- Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.

ARTÍCULO 48°.- Empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la Escuela y a la hora que sea.

ARTÍCULO 49°.- Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.

ARTÍCULO 50°.- Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.

ARTÍCULO 51°.- Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.

ARTÍCULO 52°.- Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

ARTÍCULO 53°.- Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la Escuela, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

ARTÍCULO 54°.- Trabajar en altura sin estar debidamente capacitado, padeciendo insuficiencia



cardiaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros), o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.

CAPÍTULO IV SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 55°.- Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de los trabajadores, éstos estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención de las normas de este reglamento interno.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, estarán de acuerdo a lo indicado en **Art. 20° del Decreto Supremo N°40** del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los conceptos de multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece el **Art. 24° de la Ley N° 16.744**.

ARTÍCULO 56°.- Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de las Normas de Higiene y Seguridad, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad y estas son:

- a) Amonestación verbal por la primera vez, en contexto formal.
- b) Amonestación por escrito por la segunda vez.
- c) informe a la Inspección del Trabajo

ARTÍCULO 57°.- La Dirección del Establecimiento o quienes ésta designe, podrá si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo, investigar y establecer los hechos y proponer las sanciones disciplinarias si procedieren.

ARTÍCULO 58°.- Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

ARTÍCULO 59°.- Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, tanto la empresa y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la **Ley N° 16.744** y en el **D.F.L. N°1 (Código del Trabajo)**.

ARTÍCULO 60°.- Cuando al trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el **Art. 70°** de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el **Art. 157° del Libro I del Código del Trabajo**, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.



CAPÍTULO V DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

ARTÍCULO 61°.- De acuerdo a lo estipulado en el nuevo **Título V** del **Libro II** del **Código del Trabajo**, en su **Artículo 221-F** establece: “Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores”. El Comité Paritario velará por su cumplimiento.

ARTÍCULO 62°.- De acuerdo a lo estipulado en el nuevo **Título V** del **Libro II** del **Código del Trabajo**, en su **Artículo 221-G** establece: “El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud”.

ARTÍCULO 63°.-

De acuerdo al **Art. 211-H**. Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga)

ARTÍCULO 64°.- De acuerdo a lo estipulado en el nuevo **Título V** del **Libro II** del **Código del Trabajo**, en su **Artículo 221-I** establece: “Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada”.

ARTÍCULO 65°.- De acuerdo a lo estipulado en el nuevo **Título V** del **Libro II** del **Código del Trabajo**, en su **Artículo 221-J** establece: “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”.



CAPÍTULO VI DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

ARTÍCULO 66°.-De acuerdo a lo que establece la **Ley N° 20096 sobre Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono**, en su en su Título III De las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección, en su Art. 19° menciona “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184° del Libro II del Código del Trabajo y 67° de la ley N° 16.744, el empleador adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores 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”

ARTÍCULO 67°.- El trabajador como los profesores de Educación Física, auxiliares, inspectores, encargado de mantención, Talleristas EDEX, y todo aquel trabajador que se exponga a los rayos UV, deberán conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo a al índice de UV descritas a continuación.

INDICE UV	PROTECCIÓN	
1	No Necesita Protección	<ul style="list-style-type: none"> • Puede permanecer en el exterior.
2		
3	Necesita Protección	<ul style="list-style-type: none"> • Manténgase a la sombra durante las horas centrales del día. • Use camisa manga larga, crema de protección solar y sombrero. • Use gafas con filtro uv-b y uv-a
4		
5		
6		
7		
8	Necesita Protección Extra	<ul style="list-style-type: none"> • Evite salir durante las horas centrales del día. • Busque la sombra. • Son imprescindibles camisa, crema de protección solar y sombrero. • Use gafas con filtro uv-b y uv-a. • Use gorro para protección del sol.



CAPITULO VII. PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES.

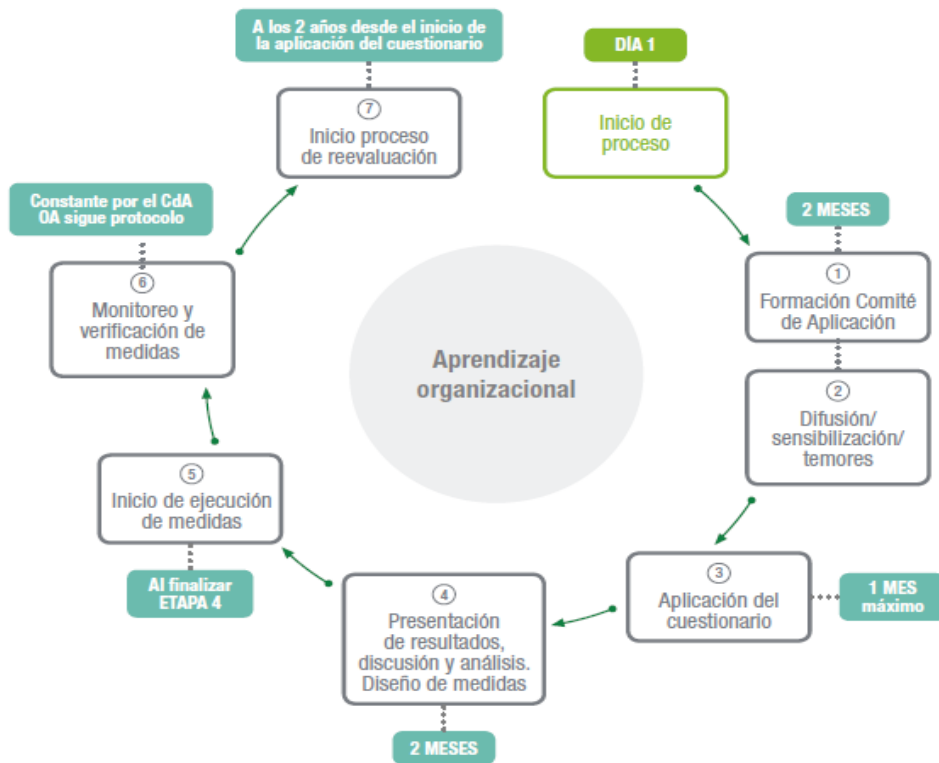
ARTÍCULO 68º.- RESOLUCIÓN EXENTA 1448, CIRCULAR 3709

Modificaciones principales que se aplicarán en nuestro establecimiento.

- Vigencia a partir del 01-01- 2023.
- Se establece un nuevo y único instrumento de medición “CEAL-SM-SUSESO.
- La medición deberá realizarse por medio de la plataforma electrónica de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).
- La evaluación se realizará cada 2 años, cualquiera sea el resultado.
- El comité debe ser elegido/actualizado en cada proceso de evaluación.
- Los trabajadores a honorarios deberán ser incorporados en el proceso de evaluación (Esto, en el caso que tengan 6 meses o más desempeñándose en la organización).
- Modificaciones en las etapas y plazos de los programas de vigilancia.
- El empleador debe dar cumplimiento a las prescripciones del OAL cuando exista un caso de enfermedad profesional de salud mental, así como para posibilitar un adecuado reintegro del(la) trabajador(a).
- En dicho protocolo se señala que las evaluaciones de riesgos psicosociales deberán realizarse mediante el nuevo instrumento CEAL-SM/SUSESO, el cual reemplaza al actual cuestionario SUSESO/ISTAS21 (versiones breve y completa)



ETAPAS DEL NUEVO METODO:





La aplicación tiene siete pasos. Estos deben cumplirse en su totalidad para considerar que el proceso se realizó de forma correcta. En la Figura se pueden observar las etapas de la aplicación. En este capítulo se abordarán las etapas entre la formación del Comité de Aplicación hasta el funcionamiento de los grupos de discusión con los trabajadores y trabajadoras

Las dimensiones de riesgo psicosocial en el trabajo a evaluar son:

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

- Dimensión carga de trabajo (CT)
- Dimensión exigencias emocionales (EM)
- Dimensión desarrollo profesional (DP)
- Dimensión reconocimiento y claridad de rol (RC)
- Dimensión conflicto de rol (CR)
- Dimensión calidad del liderazgo (QL)
- Dimensión compañerismo (CM)
- Dimensión inseguridad en las condiciones de trabajo (IT)
- Dimensión equilibrio trabajo y vida privada (TV)
- Dimensión confianza y justicia organizacional (CJ)
- Dimensión vulnerabilidad (VU)
- Dimensión violencia y acoso (VA)

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental	Aplicar nuevo método de evaluación de riesgos psicosociales en nuestra empresa: <ul style="list-style-type: none"> - Formación comité de aplicación - Difusión y sensibilización - Aplicación nuevo cuestionario instrumento CEAL-SM/SUSESO. - Presentación de resultados y diseño de medidas. - Inicio de ejecución de medidas. - Monitoreo y verificación de medidas. - Inicio proceso de reevaluación



CAPITULO VIII. (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N° 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"

ARTÍCULO 69°.- El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

ARTÍCULO 70°.- La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido. La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 71°.- Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.



DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

ARTÍCULO 72°.- Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

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

ARTÍCULO 73°.- El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por orden del Presidente de la República”.

Los factores de riesgo a evaluar son:

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



La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Repetitividad:

Posibles Condiciones Observadas
El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazo por algunos segundos.
Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.
Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas.
Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: <ul style="list-style-type: none"> • 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza) • 2 Kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

Posturas forzadas:

Posibles Condiciones Observadas
Existen flexión o extensión de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.
Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.
Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.



ARTÍCULO 74°.- Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

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

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

ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO VIGILANCIA TRABAJADORES EXPUESTOS A FACTORES DE RIESGO TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS

ARTÍCULO 75°.- De acuerdo a la resolución exenta N° 327 del ministerio de salud, publicada el 5 de marzo 2024, aprueba la actualización protocolo vigilancia de trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos.

ARTÍCULO 76°.- Este protocolo actualiza la vigilancia ambiental y de salud a los trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos.

Los agentes de riesgo que incluye esta actualización son los siguientes:

- Trabajo repetitivo de miembros superiores
- Postura de trabajo estático
- Manipulación manual de cargas
- Manejo manual de personas/pacientes
- Vibración cuerpo completo / Mano-Brazo

ARTÍCULO 77°.- Etapas de implementación:

- 1- Identificación de peligros:
 - Identificar los factores de riesgo que están descritos en el DS N°594 (repetitividad, postura forzada y fuerza) al interior de la organización y centros de trabajo.
 - ¿Quién lo hace?: Será responsabilidad del empleador la identificación de los factores de riesgo descritos en el protocolo TMERT-EESS y podrá apoyarse en la gestión del CPHyS, encargado de prevención de riesgos u otro que el empleador determine.



- ¿Cómo lo realiza?: El instrumento de identificación consta de 3 preguntas generales sobre la presencia de los tres factores de riesgo biomecánicos que resultan determinantes en la generación de TME de extremidades superiores. Para responder, debemos tener en consideración todos los puestos de trabajo y circunstancias de exposición que existen al interior de la organización (incluye a todos los centros de trabajo de la empresa) sobre todo, aquellas condiciones que a priori se identifiquen como “críticas”

2- Organización y Planificación:

- Planificar la implementación del protocolo TMERT-EESS en el interior de la organización, organizando una estructura que sustente el proceso en todas sus etapas.
- Será responsabilidad del empleador la implementación y aplicación del protocolo TMERT-EESS y podrá apoyarse en la gestión del CPHyS, “monitor de seguridad” encargado de prevención de riesgos u otro que el empleador determine.
- Los líderes de la organización deberán designar el responsable y/o integrantes de un equipo de trabajo que estará encargado de la implementación del protocolo TMERT-EESS. La organización debe capacitar a el o los responsables de la aplicación del protocolo en el método de evaluación preliminar del riesgo. El responsable de aplicar el protocolo deberá proyectar una carta Gantt con los hitos del protocolo.

3- Caracterización:

- Identificar los procesos y áreas de trabajo, donde existan puestos de trabajo con uso de la extremidad superior (tareas manuales).
- Utilizando herramienta TMERT, en la pestaña “antecedentes” se debe ingresar la información solicitada, respecto a la geolocalización de los centros de trabajo y los datos de contacto. Una vez realizada la caracterización, deberá iniciar la evaluación preliminar TMERT en la “Matriz Inicial”.
- Los resultados de la caracterización del riesgo se deberán enviar a su Experto ACHS.

4- Evaluación del riesgo:

- Aplicar el instrumento de evaluación preliminar del riesgo, según el factor que corresponda.
- El responsable de la implementación del protocolo, estará a cargo Aplicar Lista de Chequeo TMERT MINSAL.
- Utilizando herramienta TMERT, en la pestaña “Matriz inicial” se debe responder las preguntas que determinarán la presencia o ausencia de los factores de riesgo (repetitividad, postura, fuerza, periodo de recuperación, adicionales y psicosociales). El nivel de riesgo de la tarea estará determinado por la peor condición de los primeros 3 factores de riesgo evaluados (repetitividad, postura, fuerza). Los posibles resultados son: verde, amarillo o rojo.



5- Implementar medidas de control

- Identificar los procesos y áreas de trabajo, donde existan puestos de trabajo con uso de la extremidad superior (tareas manuales)
- El responsable de la implementación del protocolo, deberá analizar las medidas de control que se encuentran en la misma herramienta (diferenciadas por tipo y enumeradas).
- En la herramienta TMERT, en el punto "Medidas de control" se podrán seleccionar las principales medidas que deberán ser incluidas en la siguiente pestaña "Plan de acción", donde se deberán asignar los responsables de la implementación de estas, plazos y evidencias.

6- Medición y seguimiento

- Implementar y reunir aquellos verificadores que acrediten la implementación. Estos verificadores podrán ser requeridos por el OAL en su proceso de monitoreo y verificación, así como también por la autoridad sanitaria.
- Será responsabilidad del empleador verificar la implementación del protocolos, sus planes de acción y reevaluar para medir el impacto de las acciones desarrolladas.
- Una vez verificada la implementación de las medidas de control contenidas en el plan de acción, se deberá reevaluar el riesgo conforme a los tiempos establecidos en el protocolo 3 meses (riesgo rojo) 6 meses (riesgo amarillo).
- Una vez completa la Herramienta TMERT, se deberá enviar al OAL utilizando el correo: protocolomert@achs.cl.



CAPITULO VIII RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS

Se transcriben textualmente los artículos 68 al 94 del Decreto Supremo N° 101, del 29 de abril de 1968.

ARTÍCULO 77°.- Se transcribe textualmente los que indica el **Art. 71° del Decreto Supremo 101** "En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.

b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma.

Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

c) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad 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 al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.



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

ARTICULO 78°.- Se transcribe textual lo que indica el **Art.73° del Decreto Supremo N° 101**, “Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 del DS 101, 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 a 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 a lo establecido en el artículo 14 C 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 SEREMI la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, 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 el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador 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 el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f. Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador 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 el trabajador 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 al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional”

ARTICULO 79°.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 76° del Decreto Supremo N° 101, en su letra k) establece** 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 y en este reglamento.”

ARTICULO 80°.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 79° del Decreto Supremo N° 101**, “La Comisión Médica de Reclamo tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud y de las Mutualidades en casos de incapacidad derivadas de accidentes de trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Área del Servicio de Salud, en situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley”.

ARTICULO 81°.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 80° del Decreto Supremo N° 101**, “Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la comisión médica de reclamo o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de 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”.

ARTICULO 82°.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 81° del Decreto Supremo N° 101**, “El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contara 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 contara desde el tercer día de recibida en correos”.



ARTICULO 83º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 90º del Decreto Supremo Nº 101**, “La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la comisión médica de reclamo:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley Nº 16.744 y de la ley Nº 16.395; y
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la comisión médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en la letra e, anterior. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso”.

ARTICULO 84º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 91º del Decreto Supremo Nº 101**, “El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77 de la ley Nº 16.744, deberá interponerse directamente ante la superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá de la notificación de la resolución dictada por la comisión médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha del tercer día de recibida en correos”.

ARTICULO 85º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 93º del Decreto Supremo Nº 101**, “Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, 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 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”.

CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

En consideración de la Ley 19.394 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (D.O. del 21 de Junio de 1995) se incorporan a continuación los artículos 77 y 77 bis del Párrafo 2º de la Ley 16.744

ARTICULO 86º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 76º de la Ley 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 derechos -habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hubieran ocasionado incapacidad para el



trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con periodicidad que señale el reglamento.

ARTICULO 87°.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 77° de la Ley 16.744**, “Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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 párrafos 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 hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

ARTICULO 88°.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 77° bis de la Ley 16.744**, “El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a que está 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 volver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieran otorgarse con cargo a un régimen Previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud Previsional a que está afiliado.



El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar; se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más 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 resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud Previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considera el valor de aquellas.

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”.

CAPÍTULO X PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 89°.- El Art. 68° de la Ley N° 16.744 establece “Las empresas o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicárselas de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.

El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el organismo administrador respectivo aplique, además, un recargo en la cotización adicional, en conformidad a lo dispuesto en la presente ley.

Asimismo, las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor. Sin no dieren cumplimiento a esta obligación serán sancionados en la forma que preceptúa el inciso anterior.

El Servicio Nacional de salud queda facultado para clausurar las fábricas, talleres, minas o cualquier



sitio de trabajo que signifique un riesgo inminente para la salud de los trabajadores o de la comunidad”.

ARTÍCULO 90°.- El Decreto Supremo N° 54 que aprueba **Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad**, establece en su Art. 1° “En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores. Si la empresa tuviera faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.”

ARTÍCULO 91°.- La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los Representantes Patronales serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Los Representantes de los Trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

ARTÍCULO 92°.- Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a. Tener más de 18 años.
- b. Saber leer y escribir.
- c. Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria o faena y haber pertenecido a la empresa un año como mínimo.
- d. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

ARTÍCULO 93°.- Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.



ARTICULO 94º.- Tanto la empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 95º.- Funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección;
2. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad;
3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa;
4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad, que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales;
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

ARTICULO 96º.- Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerando como tiempo extraordinario para los



efectos de su remuneración.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

El Comité Paritario cuando lo considere necesario informará algún tema en particular a la comunidad educativas en reuniones formales, previa consulta a la Dirección del establecimiento.

CAPÍTULO XI RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTÍCULO 97°.- El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 21° establece “Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos”.

ARTÍCULO 98°.- El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 22° establece “Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo”.

ARTÍCULO 99°.- El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 23° establece “Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada”.

ARTÍCULO 100°.- El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 24°, establece: “Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744”.

ARTICULO 101°.- Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o



control, algunos de los cuales se indican a continuación:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Caídas a nivel y distinto nivel. En trabajos de oficina, mantención y limpieza</p>	<p>Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples</p>	<p>No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo. Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.</p>
<p>Golpes y tropiezos En trabajos de oficina, mantención, limpieza</p>	<p>Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples</p>	<p>Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar. No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio. Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado. Abrir un solo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba. Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles. No obstruya con materiales corredores ni pasillos. Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamano. Utilizar calzado apropiado. Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.</p>



<p>Digitación En trabajos con computador</p>	<p>Contractura de músculos: Dorsales Cuello Lumbares</p> <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares: Manos Brazos Antebrazos</p>	<p>Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.</p> <p>Uso de apoya muñecas y apoya pies. Iluminación incidental sobre la pantalla del computador. Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza) Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-hoc.</p>
--	---	---



<p>Manejo de materiales</p>	<p>- Lesiones por sobreesfuerzos (Lumbagos).</p>	<p>Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <p>Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</p> <p>Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.)</p>
-----------------------------	--	---



<p>Riesgos en la Vía Pública:</p> <p>Accidentes del trabajo</p> <p>Accidentes del Trayecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Heridas - Contusiones - Hematomas - Fracturas - Lesiones Múltiples - Muerte 	<p>Respetar la señalización del tránsito.</p> <p>Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento.</p> <p>No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento.</p> <p>Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva.</p> <p>No corra en la vía pública.</p> <p>Utilice calzado apropiado.</p> <p>Tómese del pasamano cuando suba o baje escaleras.</p> <p>Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.</p>
<p>Herramientas de Mano</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Golpes - Heridas - Atrapamientos - Proyección de Partículas - Lesiones Múltiples 	<p>Mantenimiento del lugar de trabajo en orden y aseado.</p> <p>Seleccionar la herramienta adecuada.</p> <p>Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores.</p> <p>Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.</p>



<p>Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escalas Móviles o Fijas - Andamios - Rampas - Escaleras - Pisos y pasillos 	<ul style="list-style-type: none"> - Torceduras - Fracturas - Esguinces - Heridas - Contusiones - Lesiones traumáticas - Parálisis - Muerte 	<p>Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes.</p> <p>No usar andamios para almacenamiento de materiales.</p> <p>Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias.</p> <p>Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir.</p> <p>Señalizar las áreas de tránsito, de trabajo y de almacenamiento.</p> <p>No utilizar andamios cubiertos de nieve o escarcha, las que se eliminarán antes de trabajar.</p> <p>Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. Se debe colocar barandas y rodapié.</p> <p>Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de 1/4 del largo utilizado.</p> <p>No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos.</p> <p>Sobre 2 mts. de altura, utilizar cinturón de seguridad.</p>
--	---	--



<p>Caidas y golpes en trabajos de carpintería</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Heridas - Contusiones - Lesiones múltiples 	<p>En labores de moldajes exteriores, colocación o descimbre y montaje o desarme de andamios, uso obligatorio de cinturón de seguridad, si se hace en altura, sobre 1,8 metros. Mantener el orden y el aseo. Señalizar las zonas donde existe peligro de golpes por caídas de material o herramientas. Uso de elementos de protección personal, calzado, guantes, casco con barbiquejo. El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. Las escalas no deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tabloncillos sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base.</p>
---	--	---

CAPÍTULO XII VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 102°.- El presente Reglamento tendrá una vigencia de 1 año y a partir **1° Agosto de 2024.**, y se entenderá prorrogado automáticamente, si no se han incorporado observaciones, por parte del Empleador o del Comité Paritario.

DISTRIBUCIÓN:


1. Trabajadores de la Empresa con copia a la Sostenedora.
2. Seremi de Salud (En la Región Metropolitana Avda. Bulnes N° 194. En Regiones en la Oficina Regional respectiva.)
3. Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
4. Asociación Chilena de Seguridad



Curacautín, Noviembre 2024

ESCUELA SANTA ELENA DE CURACAUTIN.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Nombre	Jorge Andrés Maturana Martínez
Rut	8.918.239-5
Firma	

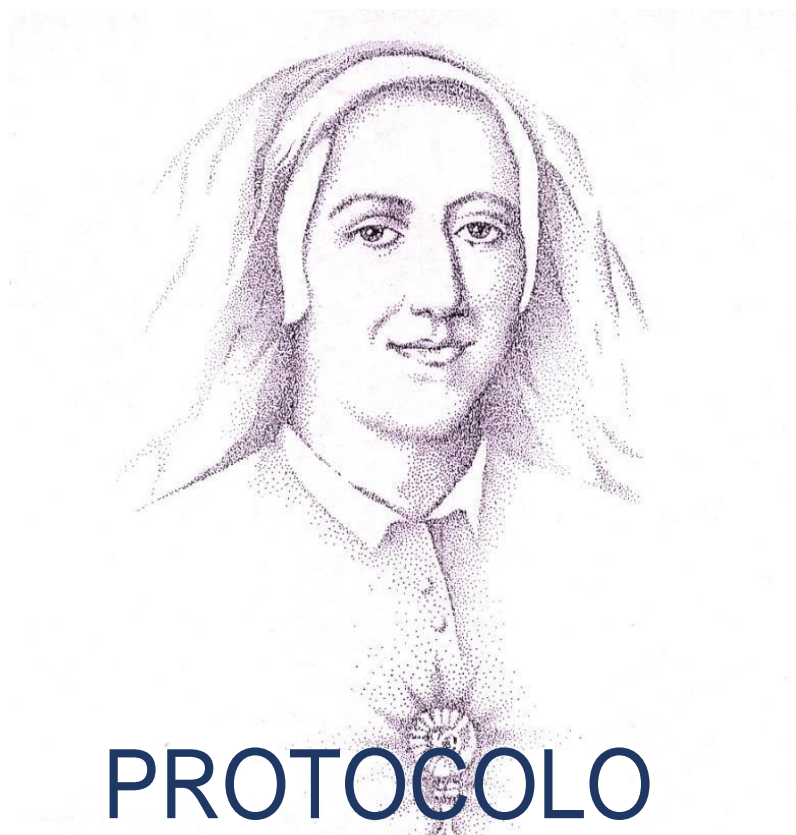
Declaro haber recibido de **FUNDACIÓN EDUCACIONAL ESCUELA PARTICULAR SANTA ELENA** el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual declaro conocer y me comprometo a gestionar su cumplimiento.



ANEXO.



Fundación Educacional
Escuela Particular Santa Elena



PROTOCOLO LEY KARIN

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO,

LEY N°21.643.

Año lectivo 2024

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Fundación Educacional Escuela Particular Santa Elena, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. Este protocolo se basa en la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género”. Este marco normativo implica la adopción de medidas que promuevan la igualdad y erradiquen la discriminación, rechazando cualquier conducta de acoso sexual, laboral o violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

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

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen a identificar y gestionar participativamente los riesgos psicosociales en el trabajo. El empleador los incorporará en su matriz de riesgos, evaluándolos, monitoreándolos, mitigándolos o corrigiéndolos constantemente según los resultados de su seguimiento. Los trabajadores, por su parte, apoyarán al empleador en la identificación de los riesgos que detecten en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garantes de la salud y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

Este protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, sostenedor o director de la Fundación Educacional Escuela Particular Santa Elena, de Curacautin, independientemente de su relación contractual. Además, se aplicará, cuando corresponda, a visitas, estudiantes padres o apoderados que acudan a nuestras dependencias, así como a alumnos en práctica.

4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas.

- ***Acoso Sexual***

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2, inciso segundo del Código del Trabajo).

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

- ***Acoso Laboral***

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2, inciso segundo del Código del Trabajo).

- ***Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral***

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión del trabajo, por parte de estudiantes, padres y apoderados, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidas las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño

laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

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

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

<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621>

El nuevo procedimiento deberá sujetarse a los siguientes principios:

1. Confidencialidad: Es la garantía de que la información personal de los involucrados será protegida para que no sea divulgada a personas externas.
2. Imparcialidad: Implica dejar de lado las percepciones personales y enfocarse en la objetividad de un tema.
3. Celeridad: Principio rector del derecho laboral, que implica que todas las acciones y procedimiento que se realicen deben ser llevadas a cabo con prontitud y rapidez. En caso de que sea el empleador el encargado de llevar la investigación, el procedimiento no deberá durar más de 30 días, al igual si la investigación es llevada por la DT.
4. Perspectiva de género: Herramientas que ayudan a detectar, analizar y evaluar la discriminación, la inequidad y la inclusión que enfrentan las mujeres.

Los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

a) Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b) Entidades empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. Organización para la gestión del Riesgo

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado al Equipo Directivo de la Fundación Educacional Escuela Particular Santa Elena, de Curacautin.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a través del correo de los siguientes miembros del equipo directivo. Estos correos son: direccion.staelena2020@gmail.com, o a convivencia.esec@gmail.com.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Jorge Maturana Martínez	Director	direccion.staelena2020@gmail.com
Richard López Saavedra	Encargado de Convivencia	convivencia.esec@gmail.com
Anyelo Tabilo	Prevencionista de Riesgo	anyelo.tabilo.prevencion@gmail.com

II. GESTIÓN PREVENTIVA

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

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

Este compromiso es compartido tanto por la Dirección como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante el envío a sus correos electrónicos.

1. Identificación de los factores de riesgo

La Dirección de la Escuela junto al Equipo Directivo son los llamados a identificar los factores de riesgo para evitar conductas de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y desarrollarán las acciones destinadas a su prevención y control.

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Incorporar estas medidas en caso de que exista la posibilidad de que se presenten o se haya presentado estas situaciones en la organización, considerando la naturaleza de los servicios prestados.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral, se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

La Dirección y el Equipo Directivo de la Fundación Educacional Escuela Particular Santa Elena y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas, así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante difusión escrita y on line y el responsable de esta actividad será la Dirección de la Escuela y el Equipo Directivo.

Las medidas que se implementarán serán organizadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo/en el programa preventivo de la entidad empleadora, en el que se

indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante envío de correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con cualquier integrante del Equipo Directivo o la Dirección del Establecimiento.

Medidas de prevención a implementar
Implementar programas de capacitación al interior de la organización que permitan proporcionar habilidades comunicacionales, entre otras, a quienes están expuestos a estas situaciones de riesgos laborales.
Plan de gestión de la convivencia
Actividades de salud mental y autocuidado
Crear un entorno abierto para denunciar el acoso
Investigar todas las denuncias de violencia o de acoso.

3. Mecanismos de seguimiento

La Fundación Educacional Escuela Particular Santa Elena con la participación de los miembros del Equipo Directivo, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Equipo de Convivencia evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Fundación o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a la Dirección de la Escuela.

III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA

La Fundación Educacional Escuela Particular Santa Elena establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

- **Procedimiento de Investigación en caso de Denuncia:**

El empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados.

Para esto, se deberá considerar:

- a) Gravedad de los hechos imputados.
- b) Seguridad de la persona denunciante.
- c) Posibilidades derivadas de las condiciones de 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.

Si la denuncia es recibida en el Colegio, el empleador tendrá 2 opciones:

1. Disponer de la realización de una investigación interna.
2. Remitir los antecedentes a la Dirección del Trabajo respectiva, en un plazo de 3 días.

En ambos casos, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días.

Si el empleador opta por una investigación interna, ésta deberá ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.

Es necesario, al respecto, observar además otros principios como “justo y racional procedimiento” y “principio de inocencia”

Una vez finalizada la investigación interna, deberán ser remitidos todos los antecedentes, junto con las conclusiones a la Dirección del Trabajo, la que tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse al respecto. Si

existe violencia en el trabajo, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia

De no existir tal pronunciamiento por parte de la Dirección del Trabajo en el plazo antes referido, se considerarán válidas las conclusiones del informe.

Del mérito de la investigación, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes 15 días contados desde su recepción.

Estas medidas deberán ser informadas a la persona denunciante y denunciada en el mismo plazo

Para esta investigación, el empleador deberá designar preferentemente a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales.

La aplicación de este procedimiento puede acarrear el despido por alguna de estas causales:

1. Conductas de acoso sexual.

2. Conductas de acoso laboral.

Estas causales, contempladas en el artículo 160, implican un despido sin indemnización al trabajador que haya ejecutado estos actos.

Medios de denuncia:

Esta podrá ser realizada por la persona afectada de 2 formas, pudiendo denunciar incluso ante la DT directamente:

- a) De forma verbal
- b) De forma escrita.

Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante, debiendo entregar una copia a la persona denunciante, según el formato del acta de denuncia.

IV. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras mediante los siguientes medios: correo electrónico, reuniones y consejos de profesores y asistentes, Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

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

****Toda la información declarada en el presente documento es de carácter confidencial y de uso exclusivo del Empleador.***

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

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:			

SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN	SÍ	NO
Acoso Laboral		
Acoso Sexual		
Violencia en el Trabajo		
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. Entiéndase como relación asimétrica aquellas en las que un miembro tiene autoridad sobre el otro o los otros.		

Existe una relación asimétrica en que el/la denunciado/a tiene dependencia directa o indirecta de la víctima. Entiéndase como relación asimétrica aquellas en las que un miembro tiene autoridad sobre el otro o los otros.		
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/unidad/servicio. Entiéndase relación simétrica como aquellas en las que sus miembros están en condiciones de igualdad.		
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/unidad/servicio. Entiéndase relación simétrica como aquellas en las que sus miembros están en condiciones de igualdad.		

SOBRE LAS PRESUNTAS SITUACIONES DENUNCIADAS	SÍ	NO
Existe evidencia de lo denunciado (correos electrónicos, fotos, etc.)		
Existe conocimiento de otros antecedentes de índole similar.		

Nombre	Cargo

RELATO DE LA SITUACIÓN O SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN.

