



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

COLEGIO SAN ESTEBAN DIÁCONO SPA.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

COLEGIO SAN ESTEBAN DIÁCONO

PREÁMBULO

El presente Reglamento cumple con las exigencias dispuestas en el Código del Trabajo y la ley 16.744 y su Reglamento, en especial con lo que señala el artículo 67º de la Ley sobre accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales, cuyo tenor es el siguiente: "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 condiciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el párrafo I, del título III del Libro I del Código del Trabajo", y por lo tanto, contiene las normas de orden, higiene y seguridad a que debe sujetarse el personal del Colegio, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias del establecimiento. Dará cumplimiento además a las disposiciones establecidas en la Ley N° 19532/17-11-97 sobre jornada escolar completa diurna; DFL.1/22-1-97 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido de la ley 19070 del año 1991 del Estatuto de los Profesionales de la Educación; Ley 16744 en relación al seguro escolar obligatorio; Decreto Supremo N° 313 de 127-12-72 sobre el seguro escolar de accidentes; Dcto. N° 525/90 sobre centros de alumnos; la resolución N° 431 del 16-08-93 que crea comités de protección de los escolares; y el DFL N° 1/17-24-1-94 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo y el cumplimiento a las modificaciones al Código del Trabajo.

En conforme a la ley 16.744 sobre "Accidentes del trabajo y accidentes profesionales", y la implementación de trabajo a distancia y/o teletrabajo, el presente Reglamento considera los instrumentos para dar cumplimiento a las Obligaciones de Informar los Riesgos Laborales, según lo indican las normativas sanitarias vigentes en el Artículo 21 del DS 40.

Por lo anterior concluimos haciendo un llamado a cooperar con las normas contenidas en el presente Reglamento las que están encaminadas hacia el bien de los propios trabajadores.

NATURALEZA Y FINALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 1°: El Colegio San Esteban Diácono, en adelante también e indistintamente el "Colegio", conforme a la normativa legal vigente, adopta el presente reglamento para la regulación de su régimen interno, dando a conocer el conjunto de normas y orientaciones para el funcionamiento ordinario de todos los estamentos en sus aspectos más importantes.

ARTÍCULO 2°: El Colegio "San Esteban Diácono", ubicado en calle Lo Beltrán 8751, comuna de Vitacura, es un establecimiento particular, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 3°: El sostenedor del establecimiento es Colegio San Esteban Diácono.

ARTÍCULO 4°: El establecimiento es de inspiración Cristiano Católico de espiritualidad diaconal y se basa en su Proyecto Educativo.

ARTÍCULO 5°: El Colegio se configura como una Unidad Educativa integrada por la Sociedad sostenedora, el Director, los Docentes, los Alumnos, los Padres y Apoderados, personal Paradocente, Administrativo y Auxiliar.

ARTÍCULO 6°: El proyecto institucional, se expresa en el documento "Proyecto Educativo Colegios Diaconales".

ARTÍCULO 7°: Toda actividad del Colegio debe expresarse en función del Proyecto Educativo de la Institución, lo que deberá reflejarse en el actuar de sus integrantes.

ARTÍCULO 8°: El Colegio, está relacionado con su entorno a través de diferentes instancias que le permiten participar en programas conjuntos con otros establecimientos educacionales e instituciones a nivel comunal, regional, nacional e internacional.

PARTE I

MATERIAS DE ORDEN

TITULO I

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 9°: El presente Reglamento Interno regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, normas, instrucciones y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todos los trabajadores dependientes del Colegio y de las Empresas contratistas, cualquiera sea el lugar en donde presten sus servicios.

ARTÍCULO 10°: El presente reglamento se entregará formalmente en una charla de inducción al personal contratado, una vez iniciadas sus funciones en el cargo y se dejará un registro de su recepción.

ARTÍCULO 11°: El presente Reglamento, será de conocimiento obligatorio y de estricto cumplimiento. Cada trabajador tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento. Por tanto, el trabajador no podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 12°: La potestad de dirección y disciplina del empleador, contenidas en el presente Reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos. Del mismo modo, cualquier trabajador o las organizaciones sindicales de la empresa respectiva podrán impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimen ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda.

TITULO II

TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 13°: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

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

- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Grupo integrado por tres representantes patronales y tres representantes laborales, con sus respectivos suplentes, destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial en la Empresa, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

- **Departamento de Prevención de Riesgos:** Dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Art. 8° Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

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

- **Entidad Empleadora:** Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25° Ley N° 16.744).

- **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra a del Código del Trabajo).

- **Empresa:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. (Art. 3° del Código del Trabajo).

- **Elemento de Protección Personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. Art. 1° Decreto Supremo N° 173 Ministerio de Salud.

- **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.

- **Organismo Administrador del Seguro:** Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N° 16.744.

- **Riesgo Profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Art. 5° y 6° Ley N° 16.744.

- **Teletrabajo:** Aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

- **Trabajo a distancia:** Aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

- **Trabajo peligroso:** según Decreto 1, art. 3 letra f, es aquel trabajo realizado por niños, niñas y adolescentes que participen en cualquier actividad u ocupación que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe o afecte su salud, integridad física o psíquica, o desarrollo físico y/o psicológico, o afecte su seguridad. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el artículo 185 del Código del Trabajo.

- **Trabajador:** Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).

- **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Director(a), Administrador, Encargado(a) de ciclo, Coordinador(a) de área, Jefe de departamento, Jefe de Operaciones. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato al de mayor jerarquía.

- **Contrato de Trabajo:** Es una convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquél a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

- **Jornada de Trabajo:** Es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato. Se considerará también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

TITULO III

CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO 14°: Todo el personal que ingrese al Colegio deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de Antecedentes para fines especiales al día.
- b) Currículum
- c) Finiquito último empleador.
- d) 1 Foto tamaño carné.
- e) Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
- f) Fotocopia legalizada ante notario del título o estudios del último año rendido.
- g) Certificado de vigencia de registro de AFP.
- h) Certificado de vigencia de Isapre o Fonasa.
- i) En caso de contratación de personal extranjero, se aplicará el protocolo establecido por los Colegios Diaconales para tales efectos.
- j) Para el caso de eventuales contrataciones de menores de edad, se aplicará lo descrito en el Capítulo II, artículos 13° al 18° quinquies sobre “La capacidad para contratar y otras normas relativas a la protección del trabajo de niños, niñas y adolescentes” del código del trabajo.

Para ser contratado como trabajador del Colegio, el postulante deberá reunir los requisitos de idoneidad, capacidad, evaluación y exigencias que plantea el cargo para el cual va a ser contratado, así como los demás que exija la legislación laboral, el ordenamiento jurídico en general, y la administración del Colegio.

TITULO IV

DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15°: Toda persona que ingresa al Colegio, deberá llenar una ficha de ingreso en la que registrará todos sus antecedentes personales, laborales, previsionales y de estudios realizados que en ella se solicitan, datos que deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios que la afecten, en especial relacionados con domicilios y teléfonos particulares. Cada vez que exista un cambio en esta información, el trabajador deberá comunicarlo al empleador dentro de los 15 días corridos de ocurrido el cambio.

ARTÍCULO 16°: El trabajador por el solo hecho de firmar su Contrato de Trabajo, manifiesta su conocimiento de las obligaciones o prohibiciones a que debe sujetarse el personal en sus labores, permanencia y desarrollo de actividades en el Colegio y contrae los compromisos de respetarlos, acatarlos y ponerlos en práctica.

ARTÍCULO 17°: El Contrato de Trabajo, sus modificaciones y término se regirán por las normas establecidas en el Código del Trabajo y por el Título 4º del Estatuto Docente, DFL N° 1 de 1997 del Ministerio de Educación, (que fija el texto refundido de dicho cuerpo legal) .

ARTÍCULO 18°: Para los efectos de contratación de personal extranjero, se aplicará lo que exige la ley de Extranjería y Migración, Código del Trabajo y el Protocolo de Contratación de Personal Extranjero de los CDs.

ARTÍCULO 19°: Para los efectos del Artículo anterior el personal Asistente de la Educación se regirá por las normas establecidas en el Código del Trabajo y en la ley 19.464 y sus modificaciones, en lo que sea aplicable a un establecimiento particular pagado.

ARTÍCULO 20°: Se entiende por remuneraciones las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo. Las remuneraciones serán pagadas a el(la) Trabajador(a), dentro del plazo estipulado por el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 21°: El empleador deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de Seguridad Social, las multas que contenga el presente Reglamento.

ARTÍCULO 22°: Al momento de pagar la remuneración mensual, el trabajador recibirá su liquidación de sueldo, en la que se indicará el monto pagado y los descuentos legales.

ARTÍCULO 23°: Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, los trabajadores del Colegio deberán registrar diariamente su asistencia con los mecanismos de control establecidos que se pongan en uso, dejando constancia de las horas de llegada y salida del establecimiento o faena dentro del horario normal que les corresponda. como asimismo las ausencias temporales dentro de la jornada de trabajo, debidamente autorizadas.

Las horas extraordinarias deben ser previamente autorizadas por el Jefe directo del trabajador. La autorización debe constar por escrito, y solo podrá atender a situaciones de emergencia o situación temporal. En todo caso el pacto de jornada extraordinaria no podrá exceder de 3 meses.

Toda actividad que realice el trabajador sin el consentimiento del empleador y más allá del límite máximo de la jornada ordinaria de trabajo, no será considerada como hora extraordinaria.

No se consideran horas extraordinarias las que sean trabajadas en compensación de permisos, las empleadas en Consejos de Profesores, las necesarias para reuniones de Padres y Apoderados, las empleadas en la celebración de Aniversario del Colegio, las que se utilizan en actos culturales, entre otras consideradas inherentes a su labor.

Se excluyen de la obligación señalada en los incisos anteriores, los trabajadores que, dada la naturaleza de sus servicios, estén excluidos de la limitación horaria dentro de la jornada de trabajo.

TITULO V DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 24°: Las remuneraciones serán pagadas a el(la) Trabajador(a), dentro del plazo estipulado por el Código del Trabajo, previo descuento de las deducciones que correspondan de conformidad a la ley. El(la) Trabajador(a) solicitará en este acto a su empleador, quien así lo acepta, que sus remuneraciones le sean pagadas mediante depósito o transferencia electrónica en su cuenta bancaria. No obstante lo anterior, El(la) Trabajador(a) podrá solicitar al empleador que el pago de su remuneración se efectúe mediante cheque o Vale Vista.

Los pagos en efectivo se efectuarán en día de trabajo, entre lunes y viernes, en el lugar en que el trabajador preste sus servicios y dentro de la hora siguiente a la terminación de la jornada. Las partes podrán acordar otros días u horas de pago. Sin perjuicio de lo anterior, por razones de seguridad, caso fortuito o fuerza mayor, la Dirección del Colegio podrá disponer otros lugares y horarios de trabajo dentro de la jornada.

El empleador hará las deducciones a la remuneración del trabajador que estén legalmente permitidas, como, por ejemplo, impuesto a la renta, cuotas sindicales, obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos, retenciones judiciales etc. Igualmente, a solicitud escrita del trabajador, el Colegio descontará de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. En este último caso los descuentos que efectúe el Colegio no podrán exceder del 30% de la remuneración total del trabajador.

Por otra parte, sólo con acuerdo del empleador y del trabajador, que deberá constar por escrito, el Colegio podrá deducir de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, estas deducciones no podrán exceder en ningún caso, del 15% de la remuneración total del trabajador.

Las sumas que el Colegio deba pagar a los herederos de los trabajadores fallecidos, ya sea por concepto de indemnización de años de servicios, por remuneraciones devengadas con anterioridad a su fallecimiento o cualquiera otra causa, se pagarán a quienes acrediten su calidad de tal, mediante la correspondiente documentación. El pago se hará a los herederos y representantes legales de los mismos que concurran en conjunto a percibir o al mandatario con facultades suficientes. Todo ello en conformidad a lo establecido en el artículo 60 Código del Trabajo.

TITULO VI DE LA TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 25°: El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- 1) Mutuo acuerdo de las partes.
- 2) Renuncia voluntaria del trabajador.
- 3) Por vencimiento del plazo convenido en el contrato.
- 4) Por falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
- 5) Conducta inmoral del trabajador que afecte al Establecimiento Educacional.
- 6) Conductas de acoso sexual.
- 7) Incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato.
- 8) Fallecimiento del trabajador.

ARTÍCULO 26°: El Contrato de Trabajo termina, además, en todo lo no contemplado por el presente Reglamento, por las causales estipuladas para los docentes y demás trabajadores en el Código del Trabajo y sus modificaciones y se seguirá el procedimiento contemplado por aquellas normas y las establecidas para el caso en el Estatuto de los Profesionales de la Educación y las normas que modifican dicho cuerpo legal.

ARTICULO 27°: El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas por la Ley o por el presente Reglamento, y que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, dispone de un plazo de 60 días hábiles, contado desde la fecha de su separación para recurrir al Juzgado competente, a fin de que éste así lo declare. Este plazo se suspenderá cuando el trabajador, dentro del mismo, interponga un reclamo por cualquiera de las causales de terminación del contrato ante la Inspección del Trabajo respectiva; el que seguirá corriendo una vez concluido el trámite ante dicha Inspección. Con todo, en ningún caso deberá recurrirse al Tribunal transcurridos 90 días hábiles desde la separación del trabajador.

ARTÍCULO 28°: Ninguna solución a que se llegue entre el empleador y el trabajador podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir al empleador omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

TITULO VII DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 29°: La duración de la jornada ordinaria de trabajo y sus descansos no excederán del máximo legal estipulado por el código del trabajo, así como su duración y distribución se establecerá en los respectivos contratos de trabajo. En el caso de los trabajadores sujetos a jornada parcial de trabajo, es decir, aquella jornada de extensión de treinta horas o menos a la semana, la jornada de trabajado será determinada por el Colegio de acuerdo a las pactadas en sus contratos individuales de trabajo.

ARTÍCULO 30°: Se entiende por jornada extraordinaria de trabajo la que exceda el máximo legal o la pactada contractualmente si fuere inferior.

ARTÍCULO 31°: Se excluyen de la obligación señalada en este título a los trabajadores que, dada la naturaleza de sus servicios, estén excluidos de la limitación horaria dentro de la jornada de trabajo.

TITULO VIII FERIADO ANUAL

ARTÍCULO 32°: Para todos los trabajadores del Establecimiento Educacional que tienen un horario distribuido en 5 días de lunes a viernes, el día sábado será considerado inhábil, de tal manera que su feriado comprenderá además todos los sábados y domingos incluidos en ese periodo.

ARTÍCULO 33°: El feriado para el personal docente, conforme a la legislación vigente, será otorgado al término de cada año académico. Durante dicho período el empleador podrá convocar a los docentes a actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula hasta por tres semanas consecutivas.

ARTÍCULO 34°: Los trabajadores Asistente de la Educación, tendrán derecho cuando así ocurre, a un feriado legal de 15 días hábiles, con goce de remuneración íntegra, además de los días adicionales a que se refiere el artículo 68 del Código del trabajo. El feriado de los trabajadores Asistente de la Educación, deberá ser continuo y no podrá acumularse al feriado del período siguiente.

TITULO IX DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

ARTÍCULO 35°: 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 y deberá presentar la Licencia Médica correspondiente dentro de los dos días hábiles contados de la fecha de emisión de dicha Licencia.

ARTÍCULO 36°: Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la Licencia Médica 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.

ARTÍCULO 37°: El Empleador se reserva el derecho, respetando las normas legales vigentes, de observar el cumplimiento de los reposos médicos que se otorguen a sus trabajadores, para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias al trabajador con Licencia Médica. Se prohíbe además toda actividad remunerada durante el período que dure la licencia médica.

ARTÍCULO 38°: El Empleador 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 lugar de trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico. El Empleado con licencia médica no podrá asistir a actividades en el Colegio mientras dure la licencia.

ARTÍCULO 39°: Al trabajador que es llamado al Servicio Militar Obligatorio, activo o a instrucción, el Empleador le mantendrá el empleo y la antigüedad, pero no le pagará remuneraciones mientras dure este período. Ante cualquier situación que afecte al trabajador y sea derivada de lo dispuesto en el inciso precedente se resolverá conforme a lo previsto para el caso en el Artículo 158 del Código del Trabajo.

TITULO X DE LA PROTECCION A LA MATERNIDAD

ARTÍCULO 40°: Las trabajadoras del establecimiento tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y de doce semanas después de él. Estos derechos no podrán renunciarse.

ARTÍCULO 41°: Para hacer uso del descanso de maternidad, deberá presentarse a la Dirección del Establecimiento un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

ARTÍCULO 42°: El empleador cumple con la obligación de tener Sala Cuna, pagando directamente los gastos de Sala Cuna a un establecimiento seleccionado de entre los aprobados por la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), al que la madre trabajadora de este Colegio podrá llevar a sus hijos menores de dos años.

ARTÍCULO 43°: Por Ley las trabajadoras tienen derecho durante el período de embarazo a un descanso prenatal de 6 semanas y al postnatal de 12 semanas y el empleador tiene la obligación de conservar el empleo (salvo caso de desafuero), durante este período y hasta un año contado desde que termina el período post natal. Recibirá además el subsidio maternal mientras dure este período de descanso.

Para hacer uso del descanso maternal la trabajadora deberá presentar a su empleador la licencia médica correspondiente.

ARTÍCULO 44°: 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, en conformidad a la ley. Todo esto deberá ser acreditado con licencia médica.

ARTICULO 45°: Durante su embarazo y hasta un año después de expirado el descanso post-natal, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por autorización judicial previa y en virtud de las causales previstas por la Ley al efecto.

Le asiste también esta prerrogativa, a quienes se les ha otorgado por resolución judicial el cuidado personal o tuición de un menor, de acuerdo a la Ley de Adopción y al marido en caso de fallecimiento de la mujer en el parto o durante el post-natal.

TITULO X-A

EXTIENDE EL DERECHO DE LAS MADRES TRABAJADORAS A AMAMANTAR A SUS HIJOS AÚN CUANDO NO EXISTA SALA CUNA

ARTÍCULO 46°.- Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna o en el lugar en que se encuentre el menor, utilizando cualquier alternativa señalada a continuación:

- 1.-En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- 2.-Dividiéndola a solicitud de la interesada en dos medias jornadas.
- 3.-Postergando o adelantando en 1 hora el inicio o término de la jornada de trabajo
- 4.- Postergando y adelantando media hora el inicio y final de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 46°-A.- Ley N° 20.166 “Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado. El derecho a alimentar consagrado en el inciso anterior, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aún cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 203 del Código del Trabajo. Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado en el artículo 203, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre”.

TITULO X-B LEY N° 20.545

PERMISO POST NATAL PARENTAL

ARTICULO 47°: La madre trabajadora tendrá derecho al siguiente permiso:

- a. Permiso parental de 12 semanas con un subsidio después de terminado el descanso maternal postnatal.
- b. Todas las mujeres tendrán derecho a optar entre 2 formas de ejercer este permiso postnatal parental: (i) 12 semanas a jornada completa, con 100% subsidio con tope de 66UF; o (ii) 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio correspondiente.
- c. 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.

- d. Traspaso al padre: (i) Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa; (ii) Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar al padre hasta un máximo de 12 semanas en media jornada; (iii) En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio correspondiente se calcula en base al sueldo del padre; (iv) 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.
- e. Quince (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 mantienen lo acordado en todo lo demás.
- f. Cobertura: (i) Beneficiadas por el nuevo sistema: Con la publicación de la ley N° 20.545 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; (ii) 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; (iii) Podrán acogerse el beneficio y que hoy no tienen cobertura: 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.
- g. 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.
- h. 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.

TITULO XI DE LOS PERMISOS ESPECIALES

ARTÍCULO 48°: Se entiende por permiso especial la ausencia transitoria del Establecimiento por parte de un trabajador en los casos y condiciones que más adelante se indican. El Administrador del establecimiento podrá conceder o denegar discrecionalmente dichos permisos. Todo permiso será evaluado para efectos de si procede el descuento proporcional de la inasistencia en la Remuneración mensual.

ARTÍCULO 49°: Todos los permisos deberán ser solicitados y autorizados con un mínimo de 48 horas de anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se puedan presentar a los trabajadores. En todo caso habrá derecho a ocupar lo señalado en el artículo 66 del Código del Trabajo, incluido el fuero contenido en él.

ARTÍCULO 50°: Ley TEA, para estos efectos se aplicará lo que indica la ley N°21.545 y sus modificaciones en cuanto a que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación.

ARTÍCULO 51°: Ley 21.645 para estos efectos se aplicará lo que indica la ley y sus modificaciones en cuanto a que establece la protección a la maternidad, paternidad y vida familiar ; regula un régimen de trabajo a distancia y teletrabajo para trabajadores que tengan a su cuidado menores de catorce años, a una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada.

ARTÍCULO 52°: Ley 21.371 para estos efectos se aplicará lo que indica la ley y sus modificaciones en cuanto a que establece medidas especiales en caso de muerte gestacional o perinatal.

ARTÍCULO 53°: De conformidad con lo establecido en el inciso 1º del artículo 66 del Código del Trabajo en caso de muerte de un hijo, se aplicará lo que indica la ley y sus modificaciones.

ARTÍCULO 54°: De conformidad con lo establecido en el inciso 2º del artículo 66 del Código del Trabajo en caso de muerte de un hermano(a), del padre o de la madre del trabajador , se aplicará lo que indica la ley y sus modificaciones.

ARTÍCULO 55°: De conformidad con lo establecido en el artículo 66 ter del Código del Trabajo, donde se establece que todos aquellos casos en que la inmunización suponga la inoculación de más de una dosis de la vacuna respectiva, el trabajador tendrá derecho a medio día de permiso laboral por cada una de ellas, se aplicará lo que indica la ley y sus modificaciones.

ARTÍCULO 56°: De conformidad a lo establecido en el artículo 66 bis del Código del Trabajo, donde se establece que tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda.

ARTÍCULO 57°: De conformidad con lo establecido en la Ley N°20.907 donde regula la situación del trabajador dependiente que se desempeña como voluntario del cuerpo de bomberos, faculta a los trabajadores que se desempeñan como voluntarios del cuerpo de bomberos, para acudir a los llamados de emergencia por incendios, accidentes u otros siniestros que se produzcan durante su jornada laboral.

TITULO XII

DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS/LAS TRABAJADORES/RAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 58°: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de las y los trabajadores con discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas actividades que se desarrollan en el Colegio y en la prevención de conductas de acoso.

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

Por su parte, conducta de acoso, es toda aquella relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador/a con discapacidad aquel que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

ARTÍCULO 59°: Las empresas de 100 o más trabajadores/ras deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores/ras. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el Art. 13 de la Ley N° 20.422. El/ La empleador/a deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

TITULO XIII

DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS.

ARTÍCULO 60°: El empleador, en conformidad con el espíritu de colaboración que debe reinar en las relaciones laborales, mantendrá una permanente comunicación a través de reuniones informativas con el personal.

ARTÍCULO 61°: Las informaciones o aclaraciones que desee obtener el personal por asuntos relacionados con sus derechos y obligaciones, o atinentes al desempeño de sus funciones serán solicitadas a la Dirección del Colegio en forma directa por el funcionario afectado.

ARTICULO 62°: Las peticiones o reclamos de carácter individual o colectivo, serán hechos en forma directa a la Dirección del Colegio, la cual, según sea la situación responderá en forma inmediata o en un plazo no superior a 15 días desde el momento de recibida dicha petición o reclamo.

TITULO XIV

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

ARTÍCULO 63°: 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.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva.

El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo a las siguientes reglas:

- 1.- El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, RUT, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- 2.- Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas del mismo, el Jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.
- 3.- La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- 4.- Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- 5.- En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Empresa, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos **485** al **495** del Código del Trabajo.

TITULO XV

DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

El Colegio garantiza a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará las medidas necesarias para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su función. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior del Colegio

ARTÍCULO 64°: La empresa con el objeto de cuidar a las y los trabajadores y dar cumplimiento a la Ley N°21.643 la cual considera la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo ha establecido dos documentos para la regulación de esta materia, ellos son, el **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO** y el **PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**, ambos documentos se encuentran en los **Anexos 3 y 4** respectivamente del presente reglamento.

ARTÍCULO 65°: La empresa aplicará el protocolo de prevención y procedimiento de investigación a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores y alumnos en práctica y cuando corresponda a las visitas, usuarios o clientes, proveedores que acudan a las dependencias o centro de trabajo.

ARTÍCULO 66°: Frente a las actualizaciones de los documentos, protocolo y procedimiento, será comunicados por los canales establecidos por la empresa a todos los trabajadores.

ARTÍCULO 67°: La difusión de estos documentos se realizará por medio de acciones de difusión, a las y los trabajadores sobre el contenido y cumplimiento tanto del Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo como del Procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Las acciones de difusión serán las siguientes:

- a. Capacitaciones presenciales y/o online dirigidas al personal propio como terceros.
- b. Entrega de documentos impresos, tales como, folletos, dípticos, trípticos.
- c. Paneles informativos.
- d. Vídeos .
- e. Mail.
- f. Entre otros.

Cada vez que se realice una acción de difusión quedará registrada como evidencia objetiva de la actividad.

ARTÍCULO 68°: También se entregará capacitación a las y los trabajadores, en relación a los peligros identificados y riesgos evaluados en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (MIPER) junto a las medidas de prevención y protección que se consideran frente al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Y cada vez que exista actualización de la MIPER frente a este tema se informará por los canales de difusión de la organización.

ARTÍCULO 69° : Todo trabajador nuevo que se contrate se le pondrá en conocimiento de ambos documentos, protocolo de prevención y procedimiento de investigación y sanción al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 70°: Las capacitaciones que se realizan en relación a este tema, considerarán el proceso de denuncia, investigación y sanción vigente en la empresa, poniendo énfasis en que la información que se entregará para reportar un caso evite las denuncias inconsistentes (incoherentes o incompletas).

ARTÍCULO 71°: En caso de presentarse un reporte por parte de las y los trabajadores sobre acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo la empresa dará cumplimiento a las directrices indicadas en el procedimiento de investigación y sanción el cual se ajusta a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. Asimismo, las investigaciones deberán ajustarse a las directrices establecidas por el Reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social para el efecto.”

ARTÍCULO 72°: Frente al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, las y los trabajadores se deberán tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia, denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello y en caso de ser necesario, cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.

ARTÍCULO 73°: El trabajador que reporte un caso de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo con la intención de perjudicar a un compañero de trabajo presentando hechos falsos o maliciosos será sancionado de acuerdo al Título XXI, artículos 89, 90, 91 del presente reglamento.

ARTÍCULO 74°: La empresa a través de los canales establecidos informará semestralmente la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos al protocolo de prevención y al procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual o la violencia en el trabajo.

ARTICULO 75°: Cuando exista incumplimiento por parte de las y los trabajadores de estos documentos las sanciones irán en regla de acuerdo a lo indicado en el Título XXI, artículos 89, 90, 91 de este reglamento.

TITULO XVI

VULNERABILIDAD DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN CONTEXTO LABORAL

ARTÍCULO 76°: Los derechos fundamentales son aquellos derechos inherentes a la persona, reconocidos de forma legal y protegidos procesalmente. Corresponden a todos los seres humanos dotados de status de personas o ciudadanos con capacidad de obrar. El titular de estos derechos, cuando son vulnerados dentro de la empresa, tiene la facultad de exigir su respeto y observancia, pudiendo acudir al órgano administrativo competente, sin perjuicio de recurrir a los Tribunales de Justicia, a quienes les corresponde en última instancia proporcionar el amparo de estos derechos. Se incorporan dentro de la vulneración de derechos fundamentales en contexto laboral el acoso sexual, acoso laboral, discriminación laboral y menoscabo por teletrabajo.

El procedimiento de los artículos anteriores respecto al acoso sexual también se aplicará para los casos de denuncia de acoso laboral, discriminación laboral y menoscabo por teletrabajo.

Se entenderá como acoso laboral, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo al Art. 2 del Código del Trabajo y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.607.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

- Deben existir conductas que impliquen una agresión moral o física hacia él o los trabajadores afectados o que sean contrarias a la dignidad de la persona, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.
- Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisará, cualquier acto que cause mengua o descredito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que los hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.
- Estas conductas deben ser ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigirse tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos).

Los actos de discriminación laboral (de conformidad al Art 2 inciso 4 del Código del Trabajo, Art. 11 Ley N° 21.155 y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.940), son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

El teletrabajo es aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios. El trabajo a distancia es aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su

domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Se entenderá como menoscabo por teletrabajo o tele distancia todo hecho o circunstancia que determine una disminución del nivel socio-económico del trabajador en la empresa, tales como mayores gastos, una mayor relación de subordinación o dependencia, condiciones ambientales adversas, disminución de ingreso, etc.

ARTÍCULO 77° : Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en los Art. 72 al 75 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral.

TITULO XVII DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 78°: El Colegio la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus trabajadores, se obliga a:

- a. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).
- b. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a la Ley N° 16.744 y al Decreto Supremo N° 594, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
- c. Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.
- d. Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la administración con dicho objeto, al perfeccionamiento profesional de sus trabajadores, de acuerdo a los programas de capacitación que diseñe.
- e. Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores. Asimismo, la Empresa garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.
- f. Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, la Empresa podrá establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores.
- g. Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona la Empresa a sus trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de estos.
- h. Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen los trabajadores o los representantes de los trabajadores válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna. En caso de reclamos por denuncia de acoso sexual, acoso laboral o por no cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, la Empresa seguirá el procedimiento estipulado en el

Capítulo X De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento y en las Leyes N° 20.005 y N° 20.348, respectivamente.

- i. No discriminar por motivos raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o normas u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.
- j. No podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, la promoción o movilidad de su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.
- k. Velar por que las trabajadoras embarazadas no efectúen trabajos considerados por la autoridad competente como perjudiciales para su salud o la de su futuro hijo.
- l. No perjudicar a un trabajador en cualquier forma, debido a sus labores sindicales o gremiales lícitas.
- m. No inmiscuirse en las actividades sindicales de los trabajadores.
- n. Mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.
- o. Investigar las denuncias y reclamos formulados por los trabajadores de acuerdo al procedimiento regulado en el Capítulo IX De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento.
- p. No permitir que se dirijan labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.
- q. Desarrollar acciones preventivas para mantenerse como una Empresa libre del consumo abusivo, uso y comercialización de alcohol, tabaco, medicamentos psicotrópicos y uso de otras drogas ilícitas, a través de la implementación de un programa de prevención especialmente destinado para tal efecto.
- r. Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior de la Empresa como en la comunidad que la rodea.
- s. Cumplir la legislación vigente y otros compromisos asumidos por la Institución, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos.
- t. Los mecanismos de control que implemente la empresa, tales como cámaras de vigilancia, serán en términos que respete los derechos fundamentales de los trabajadores, entre los cuales se cuentan, la intimidad y la honra, así como la integridad física y psíquica de los mismos. Estos mecanismos deben ser conocidos por todos los trabajadores, no tendrán un carácter clandestino. No deben estar dirigidos directamente al trabajador, sino que, en un plano panorámico, además la empresa debe considerar que estos mecanismos de control no sean ubicados en lugares tales como, comedores, salas de descanso, baños, vestidores, entre otros.
- u. En caso de que la empresa implemente un sistema de revisión y control de las cédulas de identidad de los trabajadores, se requerirá el consentimiento por escrito del trabajador informando los motivos de la revisión y control.
- v. Entregar el derecho al trabajador de una banda de dos horas en total, dentro de la que podrán anticipar o retrasar hasta en una hora el comienzo de sus labores, lo que determinará también el horario de salida al final de la jornada para aquellos trabajadores madres y padres de niños y niñas de hasta doce años, y las personas que tengan el cuidado personal de éstos. Según art 27 Ley 21.561. Este derecho se entregará siempre que el trabajador entregue el respectivo certificado de nacimiento o la sentencia que le otorgue el cuidado personal de un niño o niña.
- w. Se concederá preferentemente durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de

Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones a las personas trabajadoras que, durante la vigencia de la relación laboral, tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada. Según Ley N°21.645.

- x. El empleador deberá ofrecer que toda o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita, a los trabajadores que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida. Según Ley N°21.645.

TITULO XVIII

DE LAS OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO 79°: Son obligaciones de todos los trabajadores del Colegio, además de las que emanan de las leyes vigentes, instrucciones internas, las estipulaciones del contrato de trabajo, reglamentos, las inherentes al buen desempeño de sus funciones, las que se consignan a continuación.

- a) Cumplir el contrato de trabajo de buena fe, por lo que el trabajador se obliga no sólo a lo que expresamente está estipulado, sino que también a todo lo que por ley o por la costumbre le pertenezca y, en especial, a todo lo que emane de la naturaleza de la actividad laboral convenida, debiendo respetar todos los procedimientos establecidos por el Colegio, particularmente los contenidos en sus manuales de procedimientos e instructivos y que hayan sido puestos en conocimiento del trabajador o que este deba conocer en razón de su cargo. Especialmente es obligación de los trabajadores fundar sus relaciones interpersonales en un trato compatible con la dignidad de las personas y observar en todo momento y circunstancia un comportamiento que garantice un ambiente laboral digno, tranquilo y de mutuo respeto entre trabajadores.
- b) Realizar personal y eficientemente la labor convenida en el Contrato de Trabajo.
- c) Cumplir con su Contrato de Trabajo y las disposiciones del presente Reglamento y las de los Reglamentos específicos dictados por el Colegio que le sean aplicables en razón de sus funciones o de la Unidad en que trabaje.
- d) Guardar lealtad y respeto a los alumnos, al establecimiento y a la Dirección.
- e) Avisar oportunamente las ausencias por causas justificadas. El Colegio se reserva expresamente el derecho de ejercer los controles generales y aleatorios destinados a verificar la concurrencia al trabajo.
- f) Cumplir con puntualidad las horas de trabajo pactadas en el Contrato de Trabajo, dejando constancia de la asistencia y puntualidad en la forma que el colegio lo determine. Marcar en reloj control tanto el ingreso al Colegio como la salida. Quienes lleguen atrasados a sus labores deberán presentarse ante su Jefe respectivo y justificar su atraso. El atraso del trabajador constituye incumplimiento de sus obligaciones contractuales, considerándose los atrasos reiterados un incumplimiento grave a las obligaciones contractuales, que amerita el término del contrato de trabajo por tal causal, sin perjuicio de la eventual calificación judicial pertinente.
- g) Mantener la sobriedad, presentación y corrección que corresponde a los integrantes del personal de un establecimiento educacional.
- h) Mantener relaciones deferentes con directivos, compañeros de trabajo, alumnos y apoderados.
- i) Cuidar de la conservación, buen estado de las dependencias, infraestructura y material

didáctico. Dar cuenta lo antes posible a su Jefe de cualquier deficiencia, desperfecto, pérdida, deterioro o anomalía que advierta de cualquier bien de propiedad del Colegio.

- j) Cuidar los valores y documentación tributaria que el Colegio le hubiere asignado para el cumplimiento de labores propias de la gestión de la Unidad, tales como Fondos a Rendir, Caja Chica, Facturas y análogos. Igual cuidado deberán tener los empleados que, en virtud de su cargo, deban recaudar o recibir dinero o documentos de pago de terceros.
- k) Observar la mayor economía y cuidado en el uso de herramientas e implementos de trabajo: insumos, artículos de escritorio, computadores, impresoras, teléfonos, fax, fotocopadoras, libros de clases, etc.
- l) Presentar las Licencias Médicas en el plazo legal de 48 horas. En caso de ausencia por enfermedad deberá dar aviso al Jefe correspondiente de la imposibilidad de asistir al trabajo. El trabajador deberá dar el aviso señalado dentro del primer día de ausencia, la que a su vez deberá justificarse posteriormente con la respectiva licencia médica, la que deberá hacer llegar al Departamento de Contabilidad dentro del plazo antes indicado, y contado desde la fecha en que se inicia el reposo médico. El Departamento de Personal enviará la licencia al organismo correspondiente, cautelando que se cumpla el plazo máximo de notificación de 48 hrs. establecido en la ley.
- m) Dar aviso al Director de cualquier hecho que revista caracteres de delito dentro de las 24 horas siguientes de tomar conocimiento del mismo como plazo fatal.
- n) Abandonar la sala al final de la clase, después que lo hagan los alumnos y velar para que quede en buenas condiciones de orden y presentación.
- o) Trasladar personalmente el libro de clases al aula, desde el lugar asignado para su custodia y devolverlo al mismo lugar una vez terminada su clase.
- p) Mantener al día los libros de clases y demás documentación. Especialmente exigible, será la obligación de pasar la asistencia de manera oportuna y permanente.
- q) Cumplir con los criterios de “Normas de Convivencia Escolar” y con la línea curricular que sean proporcionados por la Dirección del Colegio.
- r) Cumplir con las normas de seguridad determinadas para las actividades que se desarrollen con alumnos fuera del Colegio.
- s) Asistir a las actividades de capacitación, cursos de educación, instrucción o perfeccionamiento, dispuestos por el Colegio, ya sean estos dictados dentro o fuera del recinto de la misma.
- t) Informar a su Jefe directo respecto de las claves de acceso (o passwords) del computador que le ha sido asignado. Esta obligación es aplicable a las claves de acceso al momento del encendido, a los protectores de pantalla y a todos los archivos o carpetas que contengan información institucional. El trabajador podrá mantener archivos personales con sus propias claves en el computador, siempre que estos no contengan información o datos del Colegio ni vulneren o atenten, en forma o medida alguna, contra la Ley, reglamentos y buenas costumbres. La obligación a que se refiere este numeral no podrá esgrimirse como un control permanente del empleador que suponga la vigilancia y fiscalización de la actividad de los trabajadores en los computadores, cajones, archivos o gavetas que les fueren asignados. En aquellos casos en que resulte lícito el control por parte del empleador, ya sea por requerimientos o exigencias técnicas, objetivamente necesarios, de los procesos productivos o por razones de seguridad, se entenderá que el empleador sólo podrá efectuarla por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador.
- u) En caso de cambios de nombre, nacionalidad, estado civil, cargas familiares, cédula de identidad, domicilio, cuenta bancaria, certificados que acrediten nuevos estudios, etc., deberán ser comunicados por escrito a la administración del Colegio dentro del más breve plazo, acompañando fotocopia de los documentos que acrediten dichas situaciones.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en este artículo constituye un incumplimiento grave de obligaciones contractuales, que el Colegio puede invocar para terminar el contrato de trabajo y sin perjuicio de la calificación judicial que procediere en caso de reclamo del trabajador

TITULO XIX

DE LAS PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO 80°: Todo el personal tiene las siguientes prohibiciones:

- a) Fumar al interior del Colegio.
- Vender comprar o permutar producto a los alumnos o trabajadores al interior del
- b) Colegio.
- c) La tenencia, distribución, consumo, venta o introducción de drogas ilícitas, estimulantes o sedantes, como también presentarse al trabajo bajo el efecto de éstas, salvo que su consumo esté prescrito por médico tratante, mediante receta o tratamiento.
- d) La ingesta o introducción de alcohol en los recintos del Colegio o en actividades organizadas por éste, y presentarse al trabajo en estado de ebriedad .
- e) Ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria.
- f) Permanecer en el establecimiento sin autorización.
- g) Ausentarse de sus funciones durante las horas de trabajo, sin autorización del Jefe directo.
- h) Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas o cualquier sustancia psicotrópica.
- i) Adulterar cualquier documento en uso en el establecimiento.
- j) Sacar un libro de clases fuera del colegio.
- k) Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.
- l) Reñir con sus compañeros o jefes.
- m) Usar insumos, computadores, líneas telefónicas, celulares, útiles de escritorio, vehículos, materiales, herramientas o implementos de trabajo de propiedad del Colegio para fines particulares o apropiarse de ellos y darles destinos no autorizados.
- n) Usar en fines inadecuados los elementos de seguridad.
- o) Escribir en las paredes, pegar afiches o proclamas, arrojar basuras o desperdicios en los vestuarios, lavatorios, servicios higiénicos, lugares de trabajo y demás dependencias del Colegio.
- p) Atentar contra los bienes del Colegio, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro.
- q) Registrar asistencia y no presentarse inmediatamente en su puesto de trabajo.
- r) Marcar la tarjeta de asistencia, tanto al ingreso como a la salida, de otro trabajador .
- s) Hacer mal uso de dineros que el establecimiento le destine para el cumplimiento de sus funciones.
- t) Ocupar a trabajadores subalternos en asuntos personales.
- u) Queda estrictamente prohibido utilizar el correo electrónico e Internet con fines obscenos, ya sea con tráfico de archivos o información bajada desde Internet que atenten contra el proyecto institucional del Colegio, o la moral y las buenas costumbres. Asimismo esta prohibido bajar programas u otros archivos desde Internet, e instalarlos en los equipos de propiedad del Colegio.
- v) Realizar cualquier acto que atente a la dignidad de los demás trabajadores.

La ejecución de cualquiera de las prohibiciones a que se refiere este artículo, será considerada como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo y causal de término del

contrato sin derecho a indemnización. Lo anterior se entiende, sin perjuicio de la calificación judicial que procediere en caso de reclamo del trabajador.

TITULO XX MATERIAS RELATIVA AL TABACO

ARTICULO 81º.- La **Ley 20.105**, que modifica la **Ley 19.419 en materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco**, establece en su **Art. 10º** “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares incluyendo los patios y espacios al aire libre interiores:

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

ARTICULO 82.- La **Ley 20.105**, que modifica la **Ley 19.419 en Materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco**, establece en su **Art. 11º** ““Se prohíbe fumar en los siguientes lugares salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Al interior de los recintos o dependencias de los Órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en caso de que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior.
- b) Establecimientos de educación superior, públicos y privados. c. Aeropuertos y terrapuertos.
- c) Teatros cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre.
- d) Gimnasios y recintos deportivos.
- e) Centros de atención y prestación de servicios abiertos al público en general.
- f) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- g) En los lugares anteriormente enumerados, podrá existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c).
- h) En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprendidos en el Artículo 10 y en los incisos precedentes, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los empleados”.

ARTICULO 83º: Atendido las disposiciones legales señaladas en el artículo anterior, en el Colegio se aplicarán las reglas indicadas en la Ley N° 19.419, relativa a la publicidad y consumo de tabaco.

TITULO XXI

DE LAS SANCIONES Y RECLAMACIONES

ARTÍCULO 84°: Las quejas o denuncias en contra de un trabajador, deberán formularse por escrito ante el Director o el Administrador del Colegio.

ARTICULO 85°: La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del funcionario afectado en un plazo de 5 días de recibida, para que éste, en un plazo también de 5 días proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime convenientes.

ARTICULO 86°: La Dirección resolverá en un plazo de 15 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien, adoptando medidas disciplinarias que la naturaleza de la situación amerite.

Este procedimiento deberá llevarse en forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional del afectado para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

ARTICULO 87°: El trabajador del Establecimiento incurrirá en responsabilidad administrativa cuando sea aceptada como fundada la queja o denuncia y fuere susceptible de aplicarse una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria.

ARTÍCULO 88°: La sanción administrativa es independiente de la responsabilidad civil y/o penal que pueda afectar al trabajador involucrado.

ARTÍCULO 89°: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionados con Amonestación y/o multa.

ARTICULO 90°: La amonestación; consiste en la reprensión verbal o escrita que se hace al trabajador, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida.

ARTICULO 91°: La multa; consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración diaria, la que no podrá ser superior a un 25% de ésta. El trabajador en todo caso, mantendrá su obligación de servir el cargo. A la vez, se dejará constancia en la hoja de vida del trabajador de la multa impuesta.

ARTÍCULO 92°: Si la Dirección del Establecimiento estimare que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria, ordenará la instrucción de una investigación, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos y la individualización de los responsables y su participación, si los hubiere, designando para tal efecto a un funcionario que actuará como investigador.

TITULO XXII

DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL

ARTÍCULO 93°: La Empresa está facultada para implementar en sus instalaciones un sistema de vigilancia que contemple un mecanismo de control audiovisual, dirigido a resguardar los accesos y lugares considerados de riesgo para los trabajadores, clientes y público en general, así como para los bienes institucionales, en las siguientes condiciones:

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

ARTÍCULO 94°: Los trabajadores deben usar los computadores del Colegio solo para fines laborales. La comunicación a través de la web con alumnos debe realizarse a través de los medios institucionales (www.colegiosdiaconales.cl o xxx@colegiosdiaconales.cl). Si eventualmente el profesor u otro funcionario usa otros medios tales como RRSS de cualquier índole, o cualquier otro intercambio electrónico de información, deberá hacerlo usando el lenguaje correcto, y con la prudencia, responsabilidad y discreción que amerita su cargo. Solo podrán descargar en las estaciones de trabajo aquel material multimedia que sea necesario para su labor docente.

TITULO XXIII

DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 95°: El Colegio podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual necesarios para la supervisión operacional y cuidado permanente de recintos del establecimiento educacional ya sea en su conjunto o bien de una unidad o sección de ella, cuidando siempre que dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los trabajadores, en especial la intimidad de los mismos.

A estos efectos, la instalación de cámaras de seguridad responderá a requerimientos o exigencias técnicas de los procesos llevados a cabo al interior del Colegio o por razones de seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal del Colegio.

ARTÍCULO 96°: Por cámara de vigilancia se entenderá todo equipo electrónico que capta y graba simultáneamente imágenes a través de lentes ubicados dentro de los espacios físicos y zonas aledañas al Colegio. Todas las cámaras estarán en funcionamiento las veinticuatro horas (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. Sólo con autorización de la dirección del Colegio, podrán desconectarse o apagarse las cámaras de seguridad.

ARTÍCULO 97°: Las cámaras de vigilancia se instalarán con la aprobación de la Dirección del Colegio, y en los accesos del Colegio se colocará un aviso escrito advirtiendo la existencia de la misma. Queda prohibido a cualquier trabajador del Colegio reubicar o redireccionar las cámaras de vigilancia por sí o por interpósita persona, sin autorización previa de la dirección.

ARTÍCULO 98°: Las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un trabajador en particular, sino que, en lo posible, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los trabajadores, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, tales como los baños, casilleros, salas de descanso o lugares destinados al cambio de ropa o esparcimiento del personal. A mayor abundamiento, no se instalarán cámaras ocultas o clandestinas.

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas,. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de algún trabajador que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta al empleador o sus asesores y al trabajador, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

TITULO XXIV

DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

ARTÍCULO 99°: La Empresa reconoce el derecho de los trabajadores, cualquiera sea su naturaleza jurídica, de constituir, sin autorización previa, las organizaciones sindicales que estimen convenientes, con la sola condición de sujetarse a la ley y a los estatutos de las mismas en conformidad al Art. 212 del Código del Trabajo y Art. 1º L. 19.069.

ARTÍCULO 100°: La empresa no condicionará el empleo de un trabajador a la afiliación o desafiliación a una organización sindical. El Código del trabajo prohíbe impedir o dificultar su afiliación, despedirlo o perjudicarlo, en cualquier forma por causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales. De conformidad al Art. 215 del Código del Trabajo y Art. 4º Ley Nº 19.069.

ARTÍCULO 101°: Desde el momento en que se realice la asamblea constitutiva, los miembros de la directiva sindical gozarán del fuero establecido en la legislación vigente desde la fecha de su elección y hasta seis meses después de haber cesado en el cargo, siempre que la cesación en él no se hubiere producido por censura de la asamblea sindical, por sanción aplicada por el tribunal competente en cuya virtud deba hacer abandono del cargo, por renuncia al sindicato o por término de la empresa. De conformidad al Art. 224, 235 y 243 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 102°: La empresa no realizará acciones que sean consideradas prácticas antisindicales que atenten contra la libertad sindical. De conformidad al Art. 289 del Código del trabajo.

TITULO XXV

DE LA LEY DE NO DISCRIMINACIÓN

ARTÍCULO 103°: El Colegio, en conformidad a Ley 20.609 referida a la ley de no discriminación, incorpora y detalla qué se entiende por discriminación arbitraria y el procedimiento judicial que rige frente a los actos discriminatorios arbitrarios que afecten a las personas, los cuales se describen a continuación como parte de este reglamento:

- a) La ley (conocida como Ley Zamudio) tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se cometa un acto de discriminación arbitraria.

- b) Las instituciones públicas y privadas, dentro del ámbito de su competencia, debe elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- c) No toda distinción o restricción tiene un carácter arbitrario. Para la aplicación de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- d) Se estima que una discriminación es arbitraria cuando se funda en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
- e) Las categorías de discriminación enumeradas no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.
- f) Sólo se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, en especial los referidos en los números 4°, 6°, 11°, 12°, 15°, 16° y 21° del artículo 19 de la Constitución Política de la República, referidos al respeto y protección de la vida privada y la honra de la persona y su familia; la libertad de conciencia y de culto; la libertad de enseñanza; la libertad de informar y emitir opinión; el derecho de asociación; la libertad de trabajo, y el derecho a ejercer actividades económicas lícitas.
- g) La ley crea la acción de no discriminación arbitraria. La pueden presentar los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.
- h) La acción podrá interponerse por cualquier persona lesionada en su derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado.
- i) También podrá interponerse por cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.
- j) La acción deberá ser presentada dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser interpuesta luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.
- k) No se admitirá a tramitación la acción de no discriminación arbitraria en los siguientes casos:

- Cuando se ha recurrido de protección o de amparo, siempre que tales acciones hayan sido declaradas admisibles, aun cuando el recurrente se haya desistido. Tampoco se admitirá cuando se haya requerido tutela de derechos, establecida en los artículos 485 y siguientes del Código del Trabajo.
- Cuando se impugnen los contenidos de leyes vigentes.
- Cuando se objeten sentencias emanadas de los tribunales creados por la
- Constitución o la ley.
- Cuando carezca de fundamento. El juez deberá decretarla por resolución fundada.
- Cuando la acción haya sido deducida fuera de plazo.

En cualquier momento del juicio, el recurrente podrá solicitar la suspensión provisional del acto reclamado, y el tribunal deberá concederla cuando, además de la apariencia de derecho, su ejecución haga inútil la acción o muy gravosa o imposible la restitución de la situación a su estado anterior.

- l) Presentada la acción, el tribunal debe pedir informe al denunciado y fijar una audiencia a la que citará a las partes. Si una de las partes no asiste o si concurriendo ambas no se produce la conciliación, el tribunal, en la misma audiencia, citará a las partes a oír sentencia si no hubiere hechos sustanciales, pertinentes y controversiales.
- m) Si existieran hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos, el tribunal recibirá la causa a prueba, la que recibirá en una nueva audiencia. Finalizada la última audiencia de prueba, el tribunal deberá citar a las partes a oír sentencia.
- n) El tribunal fallará dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que la causa hubiera quedado en estado de sentencia. En ella declarará si ha existido o no discriminación arbitraria y, en el primer caso, dejará sin efecto el acto discriminatorio, dispondrá que no sea reiterado u ordenará que se realice el acto omitido, fijando, en el último caso, un plazo perentorio prudencial para cumplir con lo dispuesto.
- o) Podrá también adoptar las demás providencias que juzgue necesarias para restablecer el imperio del derecho y asegura la debida protección del afectado.
- p) Si hubiere existido discriminación arbitraria, el tribunal aplicará, además, una multa de cinco a cincuenta unidades tributarias mensuales, a beneficio fiscal, a las personas directamente responsables del acto u omisión discriminatoria.
- q) Si la sentencia estableciere que la denuncia carece de todo fundamento, el tribunal aplicará al recurrente una multa de dos a veinte unidades tributarias mensuales, a beneficio fiscal.
- r) La sentencia definitiva, la resolución que declare la inadmisibilidad de la acción y las que pongan término al procedimiento o hagan imposible su prosecución serán apelables, dentro de cinco días hábiles, ante la Corte de Apelaciones que corresponda, ante la cual no será necesario hacerse parte.

La ley agrega como una nueva circunstancia agravante de la responsabilidad penal (contempladas en el artículo 12 del Código Penal), la siguiente: “Cometer el delito o participar en él motivado por la ideología, opinión política, religión o creencias de la víctima; la nación, raza, etnia o grupo social a que pertenezca; su sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, filiación, apariencia personal o la enfermedad o discapacidad que padezca.”

TITULO XXVI

COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 104°: El Colegio formará el comité bipartito de Capacitación a que se refiere el artículo 13 y siguientes de la ley 19.518. Para estos efectos, se dará aviso a la Inspección del Trabajo respectiva, así como al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo SENCE.

P A R T E I I

MATERIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores del Colegio que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, (DFL N°1) Artículo 150 y en el Artículo 67 de la Ley N°16.744 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, de fecha 11/02/69). El artículo 67 ya mencionado, establece que: "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos del 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 le haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones, o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo. La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el artículo 20 del citado D.S. 40.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores del Colegio y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad del Establecimiento Educativo.

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los siguientes:

- Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo que significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en la que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulen.
- Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.

El ámbito de aplicación del presente reglamento es todo el Colegio a través de sus diversos estamentos, en orden a que directivos, docentes, paradocentes, administrativos y auxiliares de servicios, deben unir sus esfuerzos con el fin de lograr los objetivos propuestos.

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

TITULO XXVII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 105º: 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 y del Departamento de Prevención de Riesgos.

ARTICULO 106º: Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- **Trabajador:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios al Establecimiento Educacional por los cuales reciba remuneración.
- **Jefe inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Director, Administrador, Encargado de Unidad, Jefe de Departamento, etc. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato al de mayor jerarquía.
- **Entidad Empleadora:** Es la que contrata los servicios del trabajador, es este caso colegios Diaconales.
- **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 5º y 7º de la Ley 16.744.
- **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.
- **Organismo Administrador del Seguro:** Asociación Chilena de Seguridad, de la cual el colegio es adherente.
- **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
- **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.
- **Accidente del trabajo:** toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

- **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.
- **Acción Insegura:** Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- **Condición Insegura:** Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Grupo de tres representantes del Empleador y de tres representantes de los Trabajadores destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el decreto N° 186 del mismo Ministerio de fechas 11 de marzo y 30 de agosto de 1979, y Decreto N° 30 de fecha 13/08/88 respectivamente y cuya actuación está reglamentada en este documento.

TITULO XXVIII

RIESGO GRAVE E INMINENTE

ARTÍCULO 107° Ante un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el colegio informará inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. En caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, el colegio adoptará medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores.

El trabajador podrá interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá informar al colegio dentro del más breve plazo, e informar de la suspensión a la Inspección del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el colegio suspenderá las labores de forma inmediata y procederá a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. De conformidad al Art. 184 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 21.012.

TITULO XXXIV

CONTROL DE SALUD

ARTÍCULO 108°: Todo trabajador, antes de ingresar al colegio, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional, o podrá exigirle el colegio al postulante presentar un certificado médico de aptitud. Especialmente tratándose de industrias o trabajos peligrosos o insalubres con condiciones ambientales desfavorables. De conformidad al Art. 184,185 y 186 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 109°: Todo trabajador al ingresar al colegio deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

ARTÍCULO 110°: El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otros. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

ARTÍCULO 111°: Cuando a juicio del Colegio, del Comité Paritario o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, y lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar a examen médico a cualquier trabajador con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud. Los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. De conformidad al Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 71 Ley N° 16.744 y Art. 72 Letra a) y g) del D.S. N°101.

TITULO XXX

DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 112°: El colegio tiene 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 la empresa.

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. De Conformidad al Art. 21° D.S N° 40.

ARTÍCULO 113°: El colegio debe mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo. De Conformidad al Art. 22° D.S N° 40.

ARTÍCULO 114°: El colegio dará cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 92° de este Reglamento 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. Si no existen los Comités o los Departamentos, la empresa proporcionará la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada. De Conformidad al Art. 23° D.S N° 40.

ARTÍCULO 115°: Será obligación permanente del colegio adoptar las medidas de Prevención de Riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de los trabajadores de ella.

ARTÍCULO 116°: Teniendo en cuenta que la Prevención de Riesgos Profesionales es de carácter obligatorio, los trabajadores deberán cumplir todas las Normas de Seguridad que se identifiquen en el presente Reglamento.

TITULO XXXI

DE OMITÉ PARITARIO DE HIGIENE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 117°: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es una organización legal de participación conjunta entre la Empresa y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo, y se adopten acciones que contribuyan a su eliminación o control.

ARTÍCULO 118°: Serán consideradas prácticas antisindicales de la empresa, obstaculizar la formación o funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad o a sus integrantes de conformidad al Art. 289 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 119°: En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajan más de 25 personas se constituirá un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomiende la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores. De acuerdo al Art. 1° D.S 54 y Art. 66 Ley N° 16.744.

ARTÍCULO 120°: 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. Asimismo, este funcionario deberá resolver sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario. De conformidad al Art. 1° y 12° D.S 54.

ARTÍCULO 121°: Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por representantes de la empresa y de los trabajadores; dicho Comité, estará conformado por 3 titulares representantes de la empresa y 3 titulares representantes de los trabajadores. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. De conformidad al Art. 3° D.S 54.

ARTÍCULO 122°: En las empresas obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores. El aforado será designado por los propios representantes de los trabajadores en el respectivo Comité y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la empresa el día laboral siguiente a éste. De conformidad al Art. 243 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 123°: Las empresas que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, cuando cumplan con el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto del Art. 66 Ley N° 16. 744, que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al Art. 66° Bis Ley N°16.744.

ARTICULO 124°: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Empresa debe cumplir con las siguientes funciones y atribuciones dispuestas en el Art. 66 de la Ley N° 16.744 y Art. 24 del Decreto Supremo N° 54.

1-. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no sólo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, como ser protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.

La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de preferencia por los siguientes medios:

- Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo;
- Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;
- Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

2-. Vigilar, el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

Para estos efectos, el Comité Paritario desarrollará una labor permanente, y, además, elaborará programas al respecto. Para la formulación de estos programas se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- El o los Comités deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos, a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;
- Complementación de la información obtenida en el punto a) con un análisis de los antecedentes que se dispongan, escritos o verbales, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;
- Jerarquización de los problemas encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio (enfermedades profesionales) y obtener esta asesoría del organismo administrador.
- Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los problemas con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la empresa;
- Controlar el desarrollo del programa y evaluar resultados.

3-. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.

Para estos efectos será obligación de las empresas a quienes la ley no exige tener Departamento de Riesgos Profesionales llevar un completo registro cronológico de todos los accidentes que ocurrieren, con indicación a lo menos de los siguientes datos:

- Nombre del accidentado y su trabajo;
- Fecha del accidente, alta y cómputo del tiempo de trabajo perdido expresado en días u horas;
- Lugar del accidente y circunstancias en que ocurrió el hecho, diagnóstico y consecuencias permanentes si las hubiere;

- Tiempo trabajado por el personal mensualmente, ya sea total para la empresa o por secciones o rubro de producción, según convenga;
- Índice de frecuencia y de gravedad, el primero mensualmente y el segundo cuando sea solicitado, pero en ningún caso por períodos superiores a 6 meses.

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 esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

ARTÍCULO 125°: Todas las empresas mineras, industriales o comerciales que ocupen más de 100 trabajadores, deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el que será dirigido por un experto en prevención, el cual formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritario que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones. De conformidad al Art. 15° D.S 54 y Art. 66 Ley N° 16.744.

ARTÍCULO 126°: Si la empresa, por el número de trabajadores que ocupa, no está obligada a contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá solicitar asesoría técnica para el funcionamiento de su o de sus Comités, de los organismos especializados del Servicio de Salud, del Organismo Administrador del Seguro o de otras organizaciones privadas o personas naturales a quienes el Servicio de Salud haya facultado para desempeñarse como experto en prevención de riesgos. De conformidad al Art. 23° D.S 54.

ARTÍCULO 127°: Para todo lo que no está incorporado en el presente reglamento, en relación a la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, tanto la empresa y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en forma íntegra en el Decreto Supremo N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social “Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad”.

TITULO XXXII

DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 128°: Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al Art. 1 D.S N° 173 Minsal 1982.

ARTÍCULO 129°: La Empresa deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la empresa, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, ver Anexo N° 2 Asignación de Elementos de Protección Personal. Por su parte el trabajador deberá usarlos

en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. De conformidad al Art. 82 del Código Sanitario, Art. 68 de la Ley N° 16.744 y Art. 53 D.S N° 594.

ARTÍCULO 130°: Los elementos de protección personal que entregue la empresa para ser usados en los lugares de trabajo sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el D.S N° 18 Minsal, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales. De conformidad al Art. 54 D.S. N° 594.

ARTÍCULO 131°: Las Empresas Mineras, debe entregar en forma gratuita a sus trabajadores los elementos de protección personal adecuados a la función que desempeñen, debidamente certificados por un organismo competente.

Las Empresas mineras deberán efectuar estudios de las reales necesidades de elementos de protección personal para cada ocupación y puesto de trabajo, en relación a los riesgos efectivos a que estén expuestos los trabajadores. Además, deberán disponer de normas relativas a la adquisición, entrega, uso, mantención, reposición y motivación de tales elementos.

Las líneas de mando de las empresas deberán incorporar en sus programas la revisión periódica del estado de los elementos de protección personal y verificar su uso por parte de los trabajadores. De conformidad al Art. 32 del D.S 132 Ministerio de Minería.

ARTÍCULO 132°: En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por la Empresa, que estén debidamente comprobados, el valor de la reposición será descontado de la remuneración del trabajador y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su Contrato de Trabajo, en conformidad al Art. 58 inciso 2° del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 133°: Los jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al trabajador sobre la importancia de utilizarlos. El jefe directo deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

ARTÍCULO 134°: Los elementos de protección personal proporcionados por la empresa a sus trabajadores son de propiedad de la Empresa y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto o unidades en que laboren, salvo que la faena o las labores encomendadas al trabajador así lo requieran. La conducta contraria constituirá una infracción grave a las obligaciones que impone el Contrato de la Empresa.

ARTÍCULO 135°: El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición. El trabajador debe 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.

Los elementos de protección personal son de uso personal e intransferible, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ARTÍCULO 136°: Este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en su Art. 80° consulta la aplicación de multa a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado. La aplicación de la multa se rige por lo dispuesto en el Código del Trabajo. De conformidad al Art. 154 N° 10 del Código del Trabajo, Art. 82 del Código Sanitario y Art. 67° ley 16. 744.

TITULO XXXIII

DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO O DE TRAYECTO

ARTÍCULO 137°: Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ARTÍCULO 138°: La empresa podrá aplicar un Procedimiento de Investigación de Accidente del Trabajo o de Trayecto que considere al menos las siguientes actividades:

- Revisión de documentación (Informes de detección de peligros- análisis de riesgos).
- Visita al lugar de los hechos.
- Entrevista a testigos del accidente.
- Entrevista al accidentado si es posible.
- Inspeccionar el lugar de trabajo (guía de observación).
- Construir un relato coherente de lo ocurrido.
- Listar los hechos.
- Ordenar los hechos y causas que dieron origen al accidente.
- Derivar las medidas correctivas que causaron el accidente.
- Con la información obtenida completar Denuncia Individual de Accidente del Trabajo DIAT.

ARTÍCULO 139°: 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, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

ARTÍCULO 140°: Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por el Gerente del Área respectiva. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador.

Para efectos del presente Reglamento, la investigación del accidente también puede ser realizada por el Comité Paritario, el Organismo Administrador de la Ley 16.744, el Experto en Prevención de Riesgos o el departamento de Prevención de Riesgos.

El formato por utilizar para la investigación de accidente será el establecido por 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.

ARTÍCULO 141°: El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en la Empresa sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal de la empresa.

TITULO XXXIV DE LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE CAPACITACIÓN.

ARTÍCULO 142°: La empresa mantendrá un programa permanente de capacitación para los trabajadores contratados en materia de Prevención de Riesgos con cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, etc., Para los nuevos trabajadores la empresa mantendrá programas de charlas de inducción que contempla Informar los Riesgos Laborales asociados a sus labores. La empresa cumple con la Obligación de Informar los Riesgos Laborales por medio de los programas de capacitación y las charlas de inducción. De conformidad al Art. 21 D.S N° 40.

La Empresa para dar cumplimiento a la normativa vigente requerirá la permanente identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, el establecimiento y la implementación de las medidas de control de los riesgos, para las actividades rutinarias y no rutinarias, realizadas por el personal propio, de contratistas y visitas.

ARTÍCULO 143°: Todo trabajador nuevo y antiguo deberá asistir a un curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

ARTÍCULO 144°: Será responsabilidad del trabajador estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a realizar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas de la empresa.

ARTÍCULO 145°: La empresa mantendrá los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de los trabajadores, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia. Así también, los espacios entre máquinas por donde circulen personas no deberán ser inferiores a 150 cm. De conformidad al Art. 7 y 8 D.S 594.

ARTÍCULO 146°: La empresa y el trabajador deberán mantener en buenas condiciones de orden y limpieza los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificios en general. De conformidad al Art. 11 D.S N° 594.

ARTÍCULO 147°: El trabajador deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes que ocurran, reportándolo a su jefe directo o a través de los medios que la empresa establezca. Deberá ser preocupación de cada jefatura directa motivar a sus trabajadores para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.

ARTÍCULO 148° : Las jefaturas directas deberán estimular el aporte de ideas relativas a la Prevención de Riesgos, por parte de los trabajadores, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.

ARTÍCULO 149° La empresa mantendrá señalización visible y permanente en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya trabajadores de otro idioma, además en el idioma de ellos, en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias, así como la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario. De conformidad al Art. 37 D.S N° 594.

ARTÍCULO 150° : Se prohíbe a los trabajadores cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y órganos de transmisión, el uso de ropa suelta, cabello largo y suelto, y adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles. De conformidad al Art. 40 D.S N° 594.

ARTÍCULO 151°: Los trabajadores que manipulen sustancias peligrosas deberán estar debidamente capacitados sobre los peligros y riesgos asociados a su manipulación. De conformidad al Art. 42 del D.S 594 y Art. 13 D.S 43.

ARTÍCULO 152°: El trabajador deberá estar siempre dispuesto a participar en los Programas de Capacitación que se coordinen en materias de Prevención de Riesgos, otorgándose por parte de sus jefes directos la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

ARTÍCULO 153°: El trabajador deberá presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefe directo.

ARTÍCULO 154°: Cuando un jefe determine y ordene a uno o varios trabajadores que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados y que presuma un riesgo de accidente, él o los trabajadores podrán previamente consultar al Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario, quien luego de un análisis de riesgos, determinará las medidas de prevención a considerar. Los trabajadores podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumple con las exigencias de prevención formuladas por el señalado Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario.

ARTÍCULO 155°: El trabajador deberá hacer un buen uso de las escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr de acuerdo a la señalética establecida, subir o bajar despreocupadamente suprimiendo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física del trabajador. De conformidad al Art. 37 D.S 594.

ARTÍCULO 156°: El trabajador que maneje vehículos de la Empresa o los tenga a su disposición deberá, en un plazo prudente, asistir y aprobar un curso de "Manejo a la Defensiva en vehículos livianos".

ARTÍCULO 157°: El trabajador deberá preocuparse y cooperar con el cuidado, mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de los equipos, máquinas, herramientas de trabajo e instalaciones generales de la Empresa. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a él, sino a todos los trabajadores de la Empresa, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos. De conformidad al Art. 36 D.S N° 594.

ARTÍCULO 158°: Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la empresa, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

ARTÍCULO 159°: Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras. Esta misma precaución, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTÍCULO 160°: Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe o a cualquier ejecutivo de la empresa en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTÍCULO 161°: 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, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTÍCULO 162°: La empresa se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos, según corresponda y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

TITULO XXXV

DE LAS EMERGENCIAS

ARTÍCULO 163°: La empresa contará con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S N° 43, con sus respectivos procedimientos, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, lista actualizada de sustancias peligrosas, equipos y elementos para combatir la emergencia. De conformidad al Art. 42 D.S N° 594 y Art. 53, 166, 177 y 190 D.S N° 43.

ARTÍCULO 164°: La empresa implementará las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido. El control de los productos combustibles incluirá medidas como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso. De conformidad al Art. 44 D.S. N° 594.

ARTÍCULO 165°: La empresa ante la existencia de algún riesgo de incendio mantendrá la cantidad necesaria de extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplirán con los requisitos y características que establece el D.S N° 44 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Será responsabilidad del empleador tomar las

medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención. De conformidad a los Art. 45 al 51 D.S 594.

ARTÍCULO 166°: Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia. De conformidad al Art. 48 D.S. N° 594.

ARTÍCULO 167°: El trabajador de la Empresa deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.

ARTÍCULO 168°: Todas las empresas que tengan la obligación de contar con planes de emergencia contra incendios y/o servicios o brigadas de extinción de incendios, deberán coordinarse con el Cuerpo de Bomberos que atiende su respectiva comuna. De Conformidad al Art. 8° Ley N° 20.564.

ARTÍCULO 169°: En Régimen de subcontratación, el Sistema de Gestión de la SST que deben implementar los contratistas deberá considerar la confección y establecimiento de un Plan de Emergencia de conformidad al inciso 3 Art. 9° de D.S N° 76.

ARTÍCULO 170°: En el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, los Inspectores del Trabajo podrán ordenar la suspensión inmediata de las labores que a su juicio constituyen peligro inminente para la salud o vida de los trabajadores y cuando constaten la ejecución de trabajos con infracción a la legislación laboral. De conformidad al Art. 28 D.F.L. N° 2 “Dispone la Reestructuración y Fija Funciones de la Dirección del Trabajo”.

TITULO XXXVI

DE LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS MINSAL

ARTÍCULO 171°: La empresa aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo a la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de los trabajadores cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional. Ver Anexo N° 5 Protocolos MINSAL.

TITULO XXXVII

DECRETO 1 “ DETERMINANDO LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS COMO TRABAJO PELIGROSO, E INCLUYE DIRECTRICES DESTINADAS A EVITAR ESTE TIPO DE TRABAJO, DIRIGIDAS A LOS EMPLEADORES Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES , DE TAL MANERA DE PROTEGER LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ADOLESCENTES CON EDAD PARA TRABAJAR, APLICACIÓN DEL ART.13° Y 15° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO”.

ARTÍCULO 172°: Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor. De conformidad al Art. 3°, letra f, del D.S N° 1.

ARTICULO 173º: Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza o por sus condiciones. Los menores de 18 años no podrán exponerse ocupacionalmente a radiaciones ionizantes de acuerdo al Art. 15º D.S Nº 3.

ARTICULO 174º: Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.

ARTICULO 175º: Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar en el sitio de la Dirección del Trabajo los antecedentes, contratos y anexos dentro del plazo de 5 días contado desde la incorporación del menor. De conformidad al Art. 6º, punto 2, D.S Nº 1.

Asimismo, al término de la relación laboral, la empresa deberá informarlo en el sitio de la Dirección del Trabajo tal circunstancia, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 5 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor. De conformidad al Art. 6º, punto 2, D.S Nº 1.

ARTICULO 176º: Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona de la empresa en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación. De conformidad al Art. 2º D.S Nº 1.

TITULO XXXVIII

DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

ARTICULO 177º: Las empresas que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

Para la implementación de este sistema de gestión de SST, la empresa principal o mandante deberá confeccionar un reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, en el que se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas. Asimismo, se contemplarán en dicho reglamento los mecanismos para verificar su cumplimiento por parte de la empresa mandante y las sanciones aplicables.

La empresa mandante deberá velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, aplicándose a su respecto para calcular el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto, del Art. 66 de la Ley Nº 16.744, la totalidad de los trabajadores que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al Art. 66 bis de la Ley Nº 16.744 y el D.S. Nº 76 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social Aprueba Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 Bis de la Ley Nº 16.744.

ARTÍCULO 178º: La empresa, obra o faena será subsidiariamente responsable de las obligaciones que impone el Seguro Ley Nº 16.744 a sus contratistas en su calidad de entidades empleadoras. Igual responsabilidad afectará a los contratistas con las obligaciones de sus subcontratistas.

La empresa, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores

La responsabilidad subsidiaria de la empresa, obra o faena operará, en el caso de los subcontratistas, sólo en subsidio de la responsabilidad de los contratistas. Art. 5º D.S. Nº 101.

ARTÍCULO 179º: El Colegio, en conformidad al artículo 66º Bis de la Ley 16.744, fijará su relación contractual con las empresas contratistas y subcontratistas a través de su reglamento confeccionado especialmente para estos fines, donde señala las principales responsabilidades y obligaciones, referidas a la higiene y seguridad industrial durante la ejecución de los servicios, trabajos y obras requeridos por el colegio, el cual será parte del reglamento interno de la empresa y parte integrante de los contratos con dichas empresas.

TITULO XXXIX

DE LAS PROHIBICIONES GENERALES

ARTÍCULO 180º: Queda prohibido a los trabajadores(as) del Colegio lo siguiente:

- a) Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones del Colegio, como también la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- b) Fumar al interior de las instalaciones del Colegio. En especial en las áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión. De conformidad al Art. 44 D.S Nº 594. y Art.152 Quáter M del Código del Trabajo.
- c) Manipular, procesar, almacenar, ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refiere el inciso segundo de los artículos 5º y 42 del decreto supremo Nº 594.
- d) Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los trabajadores.
- e) No dar cumplimiento a las medidas de distanciamiento social, uso de mascarillas, higiene frecuente de manos, entre otras, frente a riegos de contagio por algún virus, medidas que defina la empresa por iniciativa propia
- f) Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan en Prevención de Riesgos.
- g) Falta de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador conforme a la autoevaluación de riesgos para trabajos a distancia y teletrabajos.
- h) No usar los elementos de protección personal que la empresa entregue para su seguridad.
- i) Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines que no sean laborales.
- j) Operar máquinas, equipos y/o herramientas para lo cual no estén capacitados. Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la Jefatura directa.
- k) Entrar a lugares peligrosos, donde exista prohibición de hacerlo.
- l) Tratarse en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
- m) Reparar equipos, máquinas, instrumentos e instalaciones por cuenta propia.

- n) Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.
- o) Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.
- p) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentaciones sobre prevención de riesgos, como asimismo dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones de la Empresa.
- q) Ingresar a los lugares de trabajo de la Empresa artefactos como: estufas eléctricas, anafres, calentadores de agua, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere, sin autorización previa.
- r) Hacer un mal uso de los equipos de control de incendio existentes en los edificios (red húmeda, seca, extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, teléfonos, etc.) y/o vehículos de la Empresa.
- s) Resistirse a participar en los simulacros programados por la Empresa para hacer frente a una emergencia.
- t) Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.
- u) No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.
- v) Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.
- w) No exceder los límites de velocidad fijados por Ley, Vialidad, o la Dirección General del Tránsito, u otra autoridad competente, o por la Empresa, si esta ha fijado un límite menor.
- x) No se permite transportar en los vehículos, a personas ajenas a la Empresa.
- y) Conducir un vehículo manipulando un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, que no venga incorporado de fábrica en él, excepto si la acción se realiza a través de un sistema de manos libres.

TITULO XL

DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN PROCESOS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL. LEY 20.949

ARTÍCULO 181°: Respecto a la protección de los Trabajadores de carga y descarga de manipulación manual, se entenderá por Manipulación de Carga y/o Descarga, toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios Trabajadores. De conformidad al Art. 221-F del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 182°: La empresa velará por que se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. El trabajador que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una capacitación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud. De conformidad al Art. 221-G del Código del Trabajo.

De acuerdo a lo anterior, queda prohibido a los trabajadores de la Empresa lo siguiente:

- Llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas de peso superior a los 25 kilogramos, sin ayuda mecánica, tales como grúas, transpaletas, carros de arrastre, entre otros. De conformidad al Art. 221-H del Código del Trabajo.
- Mujeres y menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas superiores a 20 kilogramos. Artículo 221-J
- Las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada. Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-I.

La guía técnica fue aprobada mediante Resolución Exenta N° 22 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una herramienta que permitirá mejorar la gestión de los riesgos asociados al manejo manual de carga, tanto para la identificación, evaluación y control de estos, estableciendo niveles de implementación.

- Guía Técnica Para La Evaluación Y Control De Riesgos Asociados Al Manejo O Manipulación Manual De Carga
Decreto Supremo N°63: Manejo manual de carga

Resolución Exenta N°22: Actualiza guía técnica de evaluación y control de los riesgos asociados al manejo o manipulación manual de carga

TITULO XLI

LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 183°: Las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento serán sancionadas con una amonestación verbal en primera instancia y con una amonestación escrita en caso de reincidencia. Tratándose de infracciones calificadas graves por la Empresa, así como también en caso de una segunda reiteración de la misma infracción, se aplicará lo dispuesto en el artículo siguiente.

ARTICULO 184°: El trabajador que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, según calificación que hará la Empresa, será sancionado también con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a la Empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

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

ARTÍCULO 185°: Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores de la Empresa.

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

ARTÍCULO 186°: De acuerdo con lo expresado en el Art. 70 del Título VII de la Ley N°16744 se considerará negligencia inexcusable o actos, omisiones o imprudencias temerarias, a las siguientes faltas o incumplimientos graves:

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

ARTÍCULO 187°: Cuando al trabajador se le aplica la multa contemplada en el Art. 80° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo.

TITULO XLII PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS

Ley N° 16.744 y D.S. N° 101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social

ARTÍCULO 188°: Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo administrador la de los accidentes del trabajo.

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

ARTÍCULO 189°: Los trabajadores o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuara mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correo.

ARTÍCULO 190°: El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo del régimen previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazo la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo esta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si estos fueran posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional (hoy Instituto de Previsión Social), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familia o la Institución de Salud Previsional, según corresponda,

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

ARTICULO 191°: La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del Pago de Pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenados.

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

ARTICULO 192°: La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

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

ARTÍCULO 193°: Los organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

ARTÍCULO 194°: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Art. 77 de la Ley N°16.744 los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N°101.

TITULO XLIII

DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO O DE TRAYECTO.

ARTÍCULO 195° De acuerdo al Art. 71 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de accidentes del trabajo o de trayecto la empresa deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad 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.

ARTÍCULO 196°: Todo Trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato o en su defecto al Jefe Administrativo.

ARTICULO 197°: Será obligación del jefe directo del accidentado o del Jefe Administrativo, comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente de trabajo o de trayecto.

ARTÍCULO 198°: 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., cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

TITULO XLIV

DE LAS DENUNCIAS DE LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES

ARTÍCULO 199°: De acuerdo al Art. 72 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de enfermedades profesionales, la empresa deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional,

debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.

- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

ARTÍCULO 200°: El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en la Empresa sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal de la Empresa.

ARTÍCULO 201°: La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por este por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

TITULO XLV
RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTÍCULO 202°: El Titulo 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 202°: El Titulo 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 203°: El Titulo 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 204°: El Titulo 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”.

ARTÍCULO 205°: 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:

A) RIESGOS QUE ENTRAÑAN LAS LABORES DE DOCENTES Y PARADOCENTES

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p><u>Causas de daño a la voz</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Descuido al hablar. • Hablar en ambientes excesivamente ruidosos. • Gritar en forma permanente. 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de la voz • Difonía profesional 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Adoptar posturas corporales que no tensionen los músculos, principalmente del cuello • Respirar sin elevar los hombros. • No exponer el uso de la

<ul style="list-style-type: none"> • Consumir alcohol de manera excesiva. • Hablar mientras efectúa trabajo muscular fuerte • Uso excesivo de la voz 		<p>voz en forma excesiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El personal que por necesidad de servicio deber hacer uso de la voz en forma excesiva, debe participar en cursos de Prevención de Daño a la Voz.
<p><u>Causas de golpes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Golpearse por, con o contra objetos, materiales o estructuras. • Objetos que se caen (Estanterías, muebles, etc.). • Falta de orden y aseo. • Desconcentración. 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas • Lesiones múltiples • Heridas 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener orden en el área de trabajo. • Mantener la iluminación necesaria para los del trabajo. • Ordenar en los lugares correspondientes. • Eliminar las cosas innecesarias. • Capacitar al trabajador.
<p><u>Causas de cortes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de concentración. • Descuido. • Usar elementos cortantes en malas condiciones (tijeras, cortantes, etc.). • Objetos o vidrios rotos. 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Heridas punzantes • Heridas cortantes • Contusiones 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar tijeras sin punta y en buen estado. • Cambiar los elementos que están malos o en mal estado. • Capacitar al personal. • Mantenga los pisos limpios y secos. • No permita que los pasillos de circulación estén obstruidos. • Reflexione acerca de sus comportamientos y dé cuenta de cualquier condición insegura en su ambiente laboral.
<p><u>Causas de caídas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suelos mojados y/o resbaladizos (exceso de cera, etc.). • Falta de orden y limpieza. • Pasillos de circulación obstruidos. • Pisos desnivelados o en malas condiciones. • Falta de iluminación. 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas • Esguinces • Heridas • Lesiones múltiples • Politraumatizado • Muerte • Tec 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas debe comunicarlo a la Dirección Superior del Colegio con el objeto que se corrijan • Eliminar del suelo suciedades y obstáculos con los que se pueda tropezar. • Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras • Al transitar por una escalera se deberá utilizar el pasamanos • Orden y aseo frecuente.

		<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento de pisos• Mantener los pisos secos.• Utilizar calzado apropiado• Verificar que exista una correcta iluminación.• Señalizar mediante pintura amarilla, todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia• Dotar a las escaleras de su correspondiente pasamanos y materiales antideslizantes en sus peldaños.
--	--	--

<p><u>Causas de contactos eléctricos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contacto directo: parte activa. • Contacto indirecto: con masas (falta de puesta a tierra, deterioro de aislamiento). • Riesgos de contactos eléctricos: • Instalaciones eléctricas defectuosas (fuera de norma, intervenidas, etc.). • Artefactos sin conexión a tierra (estufas, etc.). • Sobrecarga eléctrica. 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras • Asfixia • Fibrilación • Tetanización muscular • Lesiones traumáticas • Pérdida de visión • Incendio • Contusiones 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar periódicamente la instalación eléctrica. • Cambiar interruptores, enchufes y conductores en mal estado. • Evitar uso indiscriminado de triples. • No intervenir máquinas, equipos ni instalación eléctrica. • No utilizar los aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas.
<p><u>Causas de incendios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Origen eléctrico (instalaciones eléctricas defectuosas o inadecuadas). • Descuidos en el control de las fuentes de calor y/o productos inflamables. • Falta de orden y aseo. 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Incendios • Quemadura • Asfixias • Fuego descontrolado • Explosión • Muerte 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener bajo control toda fuente de calor. • Mantener orden y aseo en todos los lugares de trabajo. • Verificar el buen estado de las instalaciones eléctricas. • No sobrecargar la instalación eléctrica. • Evitar almacenamiento de líquidos combustibles en envases inadecuados. • Prohibir uso de estufas, cocinillas, anafes, etc. en lugares donde se almacenan útiles de aseo, tales como: cera, parafina etc. • Dotar al establecimiento de extintores de incendio adecuados, según el tipo de fuego que pudiera producirse, en cantidad necesaria y distribuida de acuerdo a indicaciones de personal especializado. • El personal debe estar capacitado en el manejo de extintores portátiles contra incendios.
<p><u>Causas de Riesgos Psicosociales</u></p>	<p><u>Consecuencias</u></p>	<p><u>Medidas de prevención</u></p>

<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL) 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o enfermedades profesional de origen mental 	<ul style="list-style-type: none"> • Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo. • Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. • Aplicar cuestionario CEAL –SM SUSESO • Aplicación de medidas prescriptivas.
---	--	--

B) RIESGOS QUE ENTRAÑAN LAS LABORES DE ADMINISTRATIVOS Y OFICINAS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p><u>Causa de Orden y Limpieza</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Las zonas o vías de circulación obstruidas. • Materiales de oficina, mal almacenados o en lugares no habilitados para ello. • Tener recipientes para la basura, sucios. • Falta de mantención preventiva de los sistemas de ventilación, climatización, instalaciones de gas, sistemas de iluminación, etc. • Falta de señalética de advertencia, para las zonas donde los pisos han sido encerados o trapeado. 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Heridas • Asfixias • Fuego descontrolado • Lesiones múltiples • Politraumatismo 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Las zonas o vías de circulación de los lugares de trabajo (pasillos, escaleras, vías de evacuación y salidas) deben estar en condiciones de poder utilizarse de forma fácil y con total seguridad por todos los trabajadores. • Todos los materiales de oficina, se deben almacenar en lugares habilitados para ello y en forma ordenada. • Mantener recipientes para la basura, limpios y en buen estado. • Realizar periódicamente la limpieza de las áreas y puestos de trabajo. • Solicitar el mantenimiento preventivo de los sistemas de ventilación, climatización, instalaciones de gas, sistemas de iluminación, etc. • Exigir que se señalice con un cartel, las zonas donde los pisos han sido encerados o trapeado.
<p><u>Causas por Golpes</u></p>	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • No apile en forma inestable documentos

<ul style="list-style-type: none"> • Apilar documentos sobre superficies inestables. • Dejar abiertos cajones después de usarlos. • Sobrecargar cajones superiores de muebles de oficinas. • Golpearse o chocar contra con mamparas de vidrio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incapacidades • Lesiones múltiples • Politraumatizados 	<p>sobre las superficies de muebles o archivadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cierre siempre los cajones después de usarlos. • No abra demasiado los cajones, para que no se salgan de su sitio. • Nunca abra un cajón de archivos por encima de la cabeza de alguien que este agachado. • Abra un sólo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba. • No sobrecargue los cajones superiores ya que puede volcarse la cajonera. • Guarde los objetos pesados en la parte inferior. • No intente sujetar una estantería que se cae. • A las mamparas de vidrio provéalas de algún elemento decorativo, como el nombre o logo de la institución (a 1.4 mts. del suelo), para poder verlas y evitar chocar contra ellas.
<p><u>Causas de Caídas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Por tratar de alcanzar objetos en altura. • Al ir leyendo cuando sube o baja escaleras. • Al transitar por pasillos con obstáculos. • Utilizar las escaleras para almacenamiento de artículos de escritorios, documentos, muebles, etc. • Al reclinarse o balancearse en la silla de trabajo. • Actividades de jardinería (poda) 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas • Esguinces • Heridas • Lesiones múltiples • Politraumatizado • muerte 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas a un mismo nivel o distinto nivel, debe comunicarlo a la Dirección Superior del Colegio con el objeto que se corrijan • Use una escala en vez de piso, silla o mueble para alcanzar objetos en altura. • Jamás utilice cajones abiertos de una cajonera para este fin. • No se distraiga leyendo cuando suba o baje escaleras. • No baje o suba corriendo por las escaleras.

		<ul style="list-style-type: none"> • Quite los obstáculos que dificulten el paso por pasillos, y recoja las cosas que están botadas en el piso. • No utilice las escaleras para almacenamiento de artículos de escritorios, documentos, muebles, etc. • Las escalas deben estar dotadas de un buen pasamano, y antideslizantes en los peldaños. • Evite inclinarse o balancearse en su silla de trabajo, puede ser causa de serias lesiones al volcarse o quebrarse. • No se siente demasiado cerca del borde delantero del asiento. • Eliminar del suelo suciedades y obstáculos con los que se pueda tropezar. • Evitar correr dentro del establecimiento y por la escalera • Al transitar por una escalera se deberá utilizar el pasamanos • Orden y aseo frecuente. • Utilizar calzado apropiado • Verificar que exista una correcta iluminación. • Señalizar mediante pintura, de color amarilla, todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia • Dotar a las escaleras de sus correspondientes pasamanos y materiales antideslizantes en sus peldaños.
<p><u>Causas por contacto eléctricos</u></p>	<p><u>Consecuencias</u></p>	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunique a su jefatura directa o al personal de

<p>Falta de mantención preventiva en artefactos, equipos o</p> <ul style="list-style-type: none"> • máquinas eléctricas, etc. • Uso de alargadores eléctricos. • Manipular equipos eléctricos con las manos húmedas o mojadas. • Sobrecargar enchufes, tirar del cable. • Uso de equipos o aparatos eléctricos en mal estado. • Realizar por cuenta propia arreglos eléctricos. • Mantener vasos con líquidos sobre ordenadores, impresoras u otros aparatos eléctricos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras • Asfixia • Fibrilación • Tetanización muscular • Lesiones traumáticas • Pérdida de visión • Incendio • Contusiones 	<p>mantención de la empresa, si observa anomalías en: artefactos, equipos o máquinas eléctricas, como cables pelados, deshilachados o cajas de enchufes rotas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No use alargadores deteriorados y evite el uso de ladrones (triples). • No se debe utilizar equipos eléctricos con las manos húmedas o mojadas, y tampoco en presencia de agua o de humedad. • Se deben revisar periódicamente las instalaciones y los equipos eléctricos por parte de personal especializado. • No sobrecargue los enchufes, y si va a proceder a desconectar un equipo, tirar de la clavija y no del cable. • No utilizar equipos o aparatos eléctricos que estén deteriorados o averiados. • Nunca debe manipular o intentar reparar objetos o instalaciones eléctricas, Sólo está autorizado personal especializado. • No tenga vasos con líquidos sobre ordenadores, impresoras u otros aparatos eléctricos.
<p><u>Causas de Incendios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Por fumar en lugares no permitidos. • Al dejar papeles o prendas de vestir cerca de focos de calor. • Al acumular material combustible en rincones, debajo de los estantes o detrás de las puertas. 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Incendios • Quemadura • Asfixias • Fuego descontrolado • Explosión • Muerte 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Queda estrictamente prohibido fumar en lugares como baños, bodegas, oficinas, cajas de escalas, pasillo o en lugares donde se trabaje con materiales combustibles y/o inflamables.

<ul style="list-style-type: none"> • Sobrecargar las instalaciones eléctricas. • Falta de mantenciones preventivas a la red eléctrica. 		<ul style="list-style-type: none"> • No deje papeles o prendas de vestir cerca de focos de calor. • No sobrecargue enchufes eléctricos. • No almacenar material combustible y/o inflamable cerca de fuentes de calor. • Mantenga siempre el orden y la limpieza. • Si utiliza alargadores para conectar diversos aparatos eléctricos a un mismo punto de la red, consulte a personal calificado. • Los espacios ocultos son peligrosos: no acumular material en los rincones, debajo de los estantes o detrás de las puertas. • Inspeccione su lugar de trabajo al final de la jornada laboral: apague y desconecte los aparatos o equipos eléctricos que no necesitan permanecer conectados. • Si detecta cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas o de protección contra incendios, comuníquelo a su jefatura directa. • Se debe solicitar que se hagan mantenciones preventivas a la red eléctrica. • Solicite que se reparen de inmediato enchufes murales dañados, interruptores rotos. • En las oficinas está prohibido fumar. Concurra a una zona segura, fuera de las dependencias si existe.
<p><u>Causas por Hábitos Posturales</u></p>	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones por sobre-esfuerzos (lumbago) • Contracturas de músculos 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • No adopte posturas incorrectas. (Siéntese correctamente apoyando la espalda en el respaldo de la silla)

	<p>(dorsales, cuello, lumbares)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circulatoria (dolor e inflamación de tendones) • Heridas 	<ul style="list-style-type: none"> • No se siente sobre una pierna o con las piernas • No sujete el auricular del teléfono con el hombro. • No efectúe movimientos inadecuados: No gire sobre la silla haciendo movimientos bruscos del tronco, en lugar de hacer el giro con ayuda de los pies. • No fuerce la posición para alcanzar objetos distantes, en lugar de levantarse para cogerlos. <p>Cuando deba mover peso: Para levantar y bajar carga, debe flexionar las rodillas y mantener recta la espalda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el peso es excesivo, solicitar ayuda. • Durante la maniobra, mantener firmemente la carga. <p>Cuando se traslade a otra sección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nunca viaje sobre carros o plataformas para transporte de carga. • No corra por escaleras ni pasillos. • Esté atento a los obstáculos de las áreas de circulación.
<p><u>Causas Generales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • No tener en un lugar visible los números telefónicos de los servicios de urgencia. • No avisar a su jefe de cualquier enfermedad o de la ingesta de medicamentos que puedan afectar músculo y/o articulaciones. • Al adoptar posturas de trabajo incorrectas 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuego descontrolado • Contusiones • Lesiones por sobre-esfuerzos (lumbago) • Contracturas de músculos (dorsales, cuello, lumbares) • Circulatoria (dolor e inflamación de tendones) 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenga en un lugar visible los números telefónicos de los servicios de urgencia. • No olvidar que al detectar una condición insegura de trabajo se debe avisar en forma inmediata a su jefe, como: silla rota, pasamanos sueltos, cajón atascado, vidrios

<p>de brazos, manos, espalda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No tener un peso adecuado a la talla. • Cortes por tijeras o cualquier otro elemento cortante en los cajones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Heridas 	<p>rotos, alfombras desgarradas, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De aviso inmediatamente a su jefe directo, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un peligro para la seguridad y la salud de los trabajadores. • Avisar de cualquier enfermedad o de la ingesta medicamentos que puedan afectar músculo y/o articulaciones. • Adoptar posturas de trabajo correctas que permitan mantener la espalda recta y los brazos y manos bien apoyados. • Mantener un peso adecuado a la talla (autocuidado). • Evitar los movimientos bruscos, especialmente con la espalda. • Mantener despejada y limpia su área de trabajo. • Guardar las tijeras o cualquier otro elemento cortante en los cajones, pero sobre todo tener cuidado de no dejarlas encima de mesas, escritorios o archivadores, para evitar que se caigan.
<p><u>Causas de Riesgos Psicosociales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL) 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo. • Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. • Aplicar cuestionario CEAL-SM SUSESO • Aplicación de medidas prescriptivas.

C) RIESGOS QUE ENTRAÑAN LAS LABORES DE AUXILIARES

<p>RIESGOS</p>		<p>MEDIDAS PREVENTIVAS</p>
-----------------------	--	-----------------------------------

<p><u>Causas de Golpes:</u> Golpearse por, con o contra objetos, materiales o estructuras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descuido • Falta de concentración • Falta de orden y limpieza • Falta de iluminación 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas • Incapacidades • Lesiones múltiples • Politraumatizados 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Señalizar lugares donde sobresalgan objetos, máquinas o estructuras inmóviles • Mantener iluminación necesaria para el requerimiento del trabajo. • Eliminar las cosas innecesarias. • Orden en los lugares correspondientes. • Mantener las vías de tránsito despejadas.
<p><u>Causas de Cortes:</u> En su actividad es posible que tenga que manipular desechos, materiales, herramientas, etc. Al hacerlo es altamente probable que si no lleva puestos sus elementos de protección personal sufra algún corte como consecuencia de dicha manipulación sin la debida protección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manipulación de desechos • Manipulación de materiales • Manipulación y uso de herramientas y equipos • Trabajos en general. 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Heridas punzantes • Heridas cortantes • Heridas abrasivas • Contusiones 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar elementos de protección personal • Generar procedimientos de trabajo seguro
<p><u>Causas de Caídas de Igual y Distinto Nivel:</u> suciedad en las escaleras, pasillos y otras áreas, al igual que los pisos mojados o resbaladizos, así como falta de barandas o la iluminación deficiente pueden ser causas de caídas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superficie de tránsito y de trabajo sucias, • Suelos mojados y/o resbaladizos • Superficies irregulares o con aberturas • Falta de barandas • Desorden • Falta de iluminación. • Calzado inadecuado 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas • Esguinces • Heridas • Lesiones múltiples • Politraumatizado • Muerte 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de líquidos, grasas, residuos u otro vertido en suelo. • Eliminar del suelo suciedades y obstáculos con los que pueda tropezar. • Mayor eficacia en la limpieza • Usar calzado de seguridad adecuado • Poner baranda en aberturas de piso. • Colocar pavimento con características antideslizantes. • Uso de elementos de protección personal

<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos ocasionales en altura 		<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se vaya a utilizar un elemento auxiliar como escalera de mano, tijera, banco, etc. Este elemento debe estar correctamente instalado para su uso. • Tener precaución en el uso de superficie de apoyo improvisada para subirse.
<p><u>Causas de Contacto de Sustancias Peligrosas:</u> Este tipo de riesgos están dado por el contacto con sustancias y productos químicos que se utiliza para la limpieza, tales como detergentes, sustancias cáusticas o corrosivas, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contacto con sustancias y productos utilizados para labores de limpieza. 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras • Asfixias • Dermatitis • Incendios • Heridas 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sustituir las sustancias peligrosas por otras con las mismas propiedades, pero que generen menos peligro a las personas. • Verificar compatibilidad antes de mezclar dos o más productos. • Tener las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas • Utilizar elementos de protección adecuados al tipo de productos a manipular o a la sustancia a la que se expone. • Mantener los recipientes bien cerrados, correctamente almacenados y etiquetados y en lugares visibles.
<p><u>Causa de Exposición a Ruido</u></p>	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Disminución de la capacidad auditiva 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo (mediciones), anual a objeto de determinar los índices reales de exposición, personal expuesto • Mediciones audiométricas cuando corresponda. • En aquellos lugares, donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores

		<p>auditivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar procedimientos de trabajo.
<p><u>Causas de Sobreesfuerzos:</u> Cuando tenga que mover material que exceda su capacidad física, solicite ayuda; de lo contrario, se estará exponiendo al riesgo de sobreesfuerzos. Lo mismo sucede si mantiene posturas incorrectas al usar alguna máquina o equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incapacidad física • Manejo inadecuado de materiales • Posturas incorrectas de trabajo. • Movimientos repetitivos • Falta de elementos auxiliares de transporte menor, ejemplo carros, carretillas, etc. 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sobre esfuerzos mecánicos • Tendosinovitis • Lumbagos • Heridas • Fracturas 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicita ayuda cada vez que lo requiera • Posibilitar cambios de postura. • Adoptar posiciones adecuadas en el uso máquinas, equipos, herramientas, etc. • Respetar las cargas máximas según sexo y edad. • Utilizar equipos auxiliares para el movimiento de cargas. • Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar: • Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. • Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la actividad requiera.
<p><u>Causas de Contacto Eléctricos:</u> Sin duda el uso de la corriente eléctrica facilita el trabajo de los distintos tipos de servicios, por la utilización de equipos y máquinas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contacto directo: parte activa • Contacto indirecto: con masa (falta de puesta a tierra; deterioro de aislamiento) 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras • Asfixia • Fibrilación • Tetanización muscular • Lesiones traumáticas • Pérdida de visión • Incendio 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar periódicamente la instalación eléctrica • Utilizar máquinas y equipos que tengan incorporadas la tierra de protección. • No intervenir máquinas ni equipos eléctricos. • No ocupar los aparatos eléctricos

	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones 	<p>con las manos mojadas o húmedas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No usar máquinas ni equipos que estén en mal estado. • Emplear extensiones eléctricas certificadas y que estén en buenas condiciones. • No efectuar reparaciones de instalaciones eléctricas sin tener la preparación y autorización para ello. • Tener precaución en el uso de máquinas eléctricas u otras sin tener la autorización y preparación para ello. (Sierra circular, esmeriles, taladros.
<p><u>Causas de Incendios:</u> Es necesario que no cometa acciones inseguras, como fumar en zonas de alto riesgos de incendios, ni que permita que existan condiciones inseguras que favorezca el comienzo de un fuego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Origen eléctrico (instalaciones eléctricas defectuosas o inadecuadas, electrodomésticos en mal estado) 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Incendios • Quemadura • Asfixias • Fuego descontrolado • Explosión • Muerte • Daño a instalaciones, equipos 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el correcto funcionamiento de los equipos, máquinas y herramientas eléctricas • Establecer prohibición de fumar • Mantener bajo control todas las fuentes calor o de combustibles. • Los materiales combustibles o inflamables deben mantenerse lejos de los procesos que signifiquen altas temperaturas. • Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas. • Evitar almacenamiento de líquidos combustibles en envases inadecuados. • Prohibir uso de estufas, cocinillas, anafes, etc. en lugares donde se almacenan útiles de aseo, tales

		<p>como: cera, parafina y en general materiales de fácil combustión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotar al establecimiento de extintores de incendio adecuados, según el tipo de fuego que pudiera producirse, en cantidad necesaria y distribuida de acuerdo a indicaciones de personal especializado • El personal debe estar capacitado en el uso de extintores portátiles contra incendios.
<p><u>Causa de Exposición al Arco Voltaico</u></p>	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjuntivitis actínica 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • De exponerse el trabajador a exposición del arco voltaico, debe contar con lentes de seguridad adecuados.
<p><u>Causas de Riesgos Psicosociales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL) 	<p><u>Consecuencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental 	<p><u>Medidas de prevención</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo. • Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. • Aplicar cuestionario CEAL-SM SUSESO. • Aplicación de medidas prescriptivas.

TITULO XLVI

DISPOSICIÓN FINAL - VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 206°: Los reglamentos internos y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos y a los Comités Paritarios existentes en la empresa. De conformidad al Art. 156 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 207°: La empresa estará obligada a mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador. De conformidad al Art. 67 de la Ley N°16.744 y Art. 14 del Decreto Supremo N° 40.

ARTÍCULO 208°: El presente Reglamento entrará en vigencia a contar del día 01 de septiembre de 2024, y sustituirá el anterior existente, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido modificaciones u observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.

La distribución de un ejemplar será la siguiente:

- Trabajadores de la Empresa
- Seremi de Salud (En la Región Metropolitana Avda. Bulnes N° 194. En Regiones en la Oficina Regional respectiva.)
- Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
- Organismo Administrador del Seguro.

Santiago, agosto 2024.

ANEXO 1

PROTOCOLOS MINSAL

1. Exposición de Radiación UV

La empresa adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los Contratos de Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad, especificará 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". De conformidad al Art. 19° Ley N° 20.096, Art. 184° del Código del Trabajo y Art. 67° ley N° 16.744.

Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. De conformidad al Art. 21° Ley N° 20.096.

Los trabajadores expuestos a radiación UV son los que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, de acuerdo a lo dispuesto en los Art. 109 a y 109 b D.S N° 594.

La empresa con trabajadores expuestos a radiación UV de origen solar está obligada a realizar una gestión de riesgo que incluya:

Informar a los trabajadores sobre los riesgos de exposición a radiación UV.

Publicar diariamente el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control a aplicar, incluyendo los elementos de protección personal.

Identificar los puestos de trabajo y los trabajadores con gran exposición que requieran medidas de protección adicionales.

Los tipos de medidas a implementar según las indicaciones señaladas en la Guía técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, tales como las ingenieriles, administrativas y elementos de protección personal.

Implementar un programa práctico teórico para los trabajadores sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.

2. Factores de riesgo De Trastornos Musculo-esqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT)

La empresa de acuerdo al Art.110 a.1 D.S N° 594 deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo-esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo de Trastornos Musculo-esqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT) dictada por el Decreto N° 804 Exento del Ministerio de Salud.

Los factores de riesgo a evaluar son:

Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.

Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La empresa deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información

deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo. La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización. De Conformidad al Art. 110 a.3 D. S N° 594

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

3. Protocolo Riesgos Psicosociales

Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo. Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

Carga de trabajo: exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.

Exigencias emocionales: capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (cliente, usuario, alumno, paciente) también exigencia de con de las propias emociones durante el trabajo.

Desarrollo profesional: oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.

Reconocimiento y claridad de rol: reconocimiento respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.

Conflicto de rol: sensación de molestia con las tareas que se consideran en congruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.

Calidad de liderazgo: expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinado y entrega de directrices de manera civilizada

Compañerismo: sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.

Inseguridad en condiciones de trabajo: inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.

Equilibrio entre trabajo y vida privada: interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.

Confianza y justicia organizacional: grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.

Vulnerabilidad: temor ante el trato injusto en la institución empleadora o antes represalias por el ejercicio de los derechos.

Violencia y acoso: exposición a conducta intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización. Quienes están expuestos a riesgos psicosociales laborales podrían presentar consecuencias en el ámbito laboral (despidos, abandono, presentismo, rotación, cambio de funciones, etc.), además de también presentar consecuencias como daños en la salud física (enfermedades cardiovasculares, alteraciones gastrointestinales, afecciones cutáneas, entre otras) y daños en la salud mental (alteraciones de la conducta, de las capacidades cognitivas, emocionales, etcétera).

Como medida protectora en la prevención de riesgos psicosociales se creará un Comité paritario de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales, según lo referido por el protocolo de riesgos psicosociales. El comité de aplicación (CdA) implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta, aplicará el cuestionario CEAL-SM SUSESO al menos al 60% de quienes trabajan en la

organización y determinaran el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL (cuestionario CEAL-SM SUSESO), e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario CEAL-SM SUSESO, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

La primera evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando la empresa tenga seis meses desde que cuente con trabajadores contratados y un mínimo de 10 trabajadores. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) de posible origen laboral.

Resolución Exenta N° 2580 del ISPCH-Minsal Aprueba el Documento “Instrumento para la Gestión Preventiva del Riesgo Psicosocial en el Trabajo” Elaborado por el Departamento de Salud Ocupacional del ISP.

4. Exposición a Ruido Ocupacional (PREXOR)

El Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido PREXOR (2013), 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 Protocolo 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.

La aplicación del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de los Organismos Administradores de la Ley 16.744, las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido. De conformidad al Art. 70 al 82 D.S N° 594.

La fiscalización del cumplimiento del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria y de la Inspección del Trabajo.

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).

Las jefaturas directas tienen la obligación de velar y vigilar por el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

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

Decreto N° 1052 Exento del Ministerio de Salud del 14 de Octubre 2013. “Aprueba Norma Técnica N°156 Protocolo Sobre Normas Mínimas Para el Desarrollo de Programas de Vigilancia de la Pérdida Auditiva por Exposición a Ruido en Lugares de Trabajo”.

Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido.

5. Uso Intensivo de la Voz.

Conforme a lo establecido en el artículo 19 (N°14), del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una enfermedad profesional la Laringitis con disfonía y/o nódulos laríngeos, cuando exista exposición al riesgo y se compruebe una relación causa - efecto con el trabajo.

Patologías de la voz producto de exposición a agentes de riesgo ocupacionales, corresponde a un grupo de enfermedades, cuya manifestación clínica fundamental es la disfonía, son de origen profesional cuando existe relación de causalidad directa con exposición a factores de riesgo suficientes en el puesto de trabajo. Patologías de la voz producto de un accidente de trabajo corresponden a aquellas donde el trastorno se origina en un evento puntual que ocurre a causa o con ocasión del trabajo. Por lo tanto, estos casos deben ser sometidos al proceso de calificación de accidentes del trabajo.

Protocolo Patologías De La Voz

D.S N° 109 Artículo 19

Anexo N°24 "Evaluación De Riesgo Para Patologías De La Voz"

6. Género y Salud en el Trabajo.

La empresa al considerar la perspectiva de género en relación a la seguridad y salud en el trabajo reconoce que las condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo afectan en forma distintas a mujeres y hombres. La integración de la perspectiva de género en el desarrollo de los programas de prevención de la empresa, presume compilar y analizar toda la normativa vigente que refieren a las condiciones de trabajo con una perspectiva de género.

El Decreto Supremo N° 47 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 04.08.2016 "Aprueba La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo", tiene como Objetivo N° 5 promover la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva, en donde describe:

"Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente las situaciones de desigualdad y discriminación existentes en el ámbito laboral y en la vida en general, el impacto diferenciado de la exposición al riesgo en función del género de las trabajadoras y trabajadores, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.

Debe incluirse el reconocimiento de enfermedades profesionales y la promoción de buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, que consideren la especificidad propia de las trabajadoras; el aumento de la participación de las mujeres en la toma de decisiones sobre seguridad y salud en el trabajo; la investigación en seguridad y salud en el trabajo que incorpore el enfoque de género y el registro de información, desagregando datos por sexo".

Asimismo, el compromiso señalado en la Letra C) Género Número 17 y 18 para la implementación de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo se refiere:

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias entre otros, tanto en los organismos administradores, como en empresas e instituciones públicas.

La normativa considerará el establecimiento de mecanismos que garanticen la adecuada representación de las trabajadoras en la integración de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad bajo el criterio que su directiva no esté integrada por más de un 60% de un solo sexo.

- Cartilla Conciliación Trabajo-Familia
- Protocolos Minsal -ACHS
- Género y Salud en el Trabajo

ANEXO 2

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

De acuerdo a la actividad desarrollada, se utilizarán los siguientes elementos de protección personal:

MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL										
Parte del Cuerpo	Elemento	Tipo	Característica	Carpintero	Cerrajero	Eléctrico	Gasífero	Jardinería	Albañil	Aseo
CABEZA										
Nuca	Casco	Clase C, impacto		Impacto	Impacto		Impacto		Impacto	
		Clase A o B, dieléctricos				dieléctrico				
Cuero cabelludo				Gorro legionario	Gorro legionario	Gorro legionario	Gorro legionario	Gorro legionario	Gorro legionario	Gorro legionario
					Gorro soldar					
Cara	Protectores faciales	Pantalla		Careta facial	Careta facial		Careta facial	Careta facial		
					Mascarilla soldar					
Ojos	Anteojos seguridad	Antiparras (soldar, salpicadura, partículas y polvo)		Antiparras	Antiparras	Antiparras	Antiparras	Antiparras	Antiparras	Antiparras
				Gafas UV	Gafas UV y X	Gafas UV	Gafas UV	Gafas UV	Gafas UV	Gafas UV
Oídos	Protectores auditivos			Orejera universal	Orejera universal					
Vías respiratorias	Protectores vías	Paño		Mascarilla polvo						
		Cartucho químico		Mascarilla química				Mascarilla química		

TRONCO										
Pecho	Slack					Pechera/coleto				
Espalda	Slack									
Hombro	Slack									
Cintura	Cinturón			Faja lumbar	Faja lumbar		Faja lumbar		Faja lumbar	Faja lumbar
Abdomen	Cinturón	De pecho, suspensión o completo			Arnés			Arnés	Arnés	Arnés
Órganos genitales	Slack									
EXTREMIDADES										
Brazos										
Antebrazos	Guante	De cuero				De soldar/manga				
Manos	Guante	De cuero		Cabritilla	Cabritilla	Cabritilla	Cabritilla	Cabritilla		Cabritilla
				Nitrilo			Nitrilo	Nitrilo		Nitrilo
		De tela						Pigmentado		
Piernas	Polaina	De cuero				Polainas				
Pie	Zapato			Calzado seg. punta acero	Calzado seg. punta acero	Calzado dieléctrico	Calzado seg. punta acero	Calzado seg. punta acero	Calzado seg. punta acero	Calzado seg. punta acero
	Bota						Bota agua	Bota agua		
GENERALIDADES										
				Bloqueador solar	Bloqueador solar	Bloqueador solar	Bloqueador solar	Bloqueador solar	Bloqueador solar	Bloqueador solar
							Traje agua	Traje agua		

Anexo 3

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY 21.643).

1. Introducción

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

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, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

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

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas que se desempeñen en el **Colegio San Esteban Diácono**, incluyendo personal de planta, suplencia, honorarios, gerentes y directores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a estudiantes, padres y apoderados, estudiantes en práctica, empresas subcontratadas, visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudieran, generar acoso o violencia en el trabajo.

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

que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

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

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- a) Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
 - b) Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
 - c) Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
 - d) Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
 - e) Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo. Esta forma de acoso sexual no busca iniciar relaciones sexuales, sino que es una expresión de uso del poder de una persona sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto, vestimenta, etc.
 - f) En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

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

- a) Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- b) Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- c) El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
- d) Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- e) Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- f) Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.

- g) Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- h) Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto
- i) Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- j) En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Ejemplos de conductas de acoso laboral:

Objetivo del acoso	Ejemplo de conductas
Disminuir la autoestima o la confianza en las propias capacidades	a) <ul style="list-style-type: none"> - Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de personas. - Amenazar de manera continuada a la víctima. - Tratar a la víctima de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizarla frente a otros. - Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia. - Extender rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación o imagen de la víctima. - Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos a otras personas o elementos ajenos a la víctima, como casualidad o suerte. - Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones. - Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores.
Obstaculizar el desempeño en el trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> - Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir. - Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo. - Quitar áreas de responsabilidad, cambiando por tareas rutinarias o por ningún trabajo. - Modificar sus atribuciones o responsabilidades sin decirle nada. - Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducirle a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales. - Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.

- **Maltrato laboral:** Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.

Dentro de las principales características de este tipo de maltrato, se encuentran que:

- a) La conducta es generalizada, no existe una víctima sino que el maltrato es para todos por igual.
 - b) La conducta es evidente, no se oculta, sino que ocurre frente a testigos sin importar el lugar.
 - c) No existe un objetivo específico como desgastar a la víctima.
 - d) La agresión es esporádica, depende del estado de ánimo del maltratador.
 - e) Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.
- **Violencia laboral:** Dentro de las conductas que vulneran la dignidad de las personas, nos referiremos específicamente a las relacionadas a la violencia laboral, es decir donde existe algún tipo de implicación laboral entre el agresor o agresora y su víctima: familiar, colegas o jefes, donde pueden también distinguirse muchos tipos: acoso moral, hostigamiento laboral, maltrato, acoso laboral y acoso sexual, entre otros.

En términos generales, todas las formas de violencia laboral comparten algunos aspectos:

- a) Se presentan actitudes hostiles contra una o varias personas, con efectos negativos para éstas.
- b) Pueden identificarse una o varias víctimas y uno o varios victimarios.
- c) Debe existir asimetría de poder, sin que necesariamente exista una relación de jerarquía: es decir, una persona puede ejercer mayor poder que otra/s por antigüedad, más confianza con la jefatura, etcétera.
- d) Pueden darse de dentro de la institución o fuera de ésta, por ejemplo, entre funcionarios/as internos y externos, o entre funcionarios/as internos y usuarios.
- e) Afectan no sólo a los involucrados directamente (víctima y victimario), sino también a su equipo de trabajo y a la organización en su conjunto, ya que perjudica el clima laboral.

Dentro de la empresa, la violencia laboral puede presentarse básicamente en tres sentidos:

- a) Vertical descendente: desde la jefatura hacia un subordinado/a.
- b) Vertical ascendente: desde los subordinados/as hacia la jefatura. Suelen ser grupos confabulados para hostigar a la jefatura.

- c) Horizontal: entre pares o grupos de pares confabulados para hostigar.

Existen dos condiciones que deben cumplirse para determinar un caso de maltrato o acoso en primer lugar, cuando se presentan consecuencias en la salud física o psíquica de la/s víctima/s y cuando existe una amenaza (declarada o no) sobre el trabajo de la persona, como perder el trabajo, limitar sus oportunidades o impedir su desarrollo.

Si bien existen situaciones que generan conflictos o que son contrarias a las condiciones óptimas de trabajo, debemos distinguir algunos casos que, si se producen como una consecuencia normal de las tensiones en el trabajo o se presentan de manera aislada.

No constituyen situaciones de violencia laboral:

- a. Conflictos menores que no perduran en el tiempo.
 - b. Estrés derivado del exceso de trabajo.
 - c. Amonestación del jefe directo producto de errores reiterados o faltas en el trabajo.
 - d. Críticas aisladas relacionadas con el rol o las funciones en el trabajo.
 - e. Jornadas de trabajo extensas.
- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- a. Gritos o amenazas
 - b. Uso de garabatos o palabras ofensivas
 - c. Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
 - d. Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
 - e. Robo o asaltos en el lugar de trabajo
- **Conductas incívicas:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- a. Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- b. Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- c. El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales

u otros implementos ajenos.

- d. Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

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

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- a. Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- b. Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- c. Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiarlas 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 pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024 y 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 16.744.-

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

- 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 la 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 la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.
- Entidades empleadoras
 - Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, eliminando o controlando todos aquellos riesgos previsible que puedan afectar la vida, salud y dignidad de las personas trabajadoras, con enfoque de género y diversidad, equidad e inclusión.
 - 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 denunciante.
 - 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 y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. Organización para la gestión del riesgo.

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o surepresentante, los departamentos de prevención de riesgos profesionales, recursos humanos, comité paritario y comité de aplicación del cuestionario de evaluación ambiental laboral – Salud mental (CEAL-SM / SUSESO).

Es responsabilidad del Colegio la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, el Colegio ha designado a los departamentos de prevención de riesgos y recursos humanos a cargo de la Sra. Dayanny Marchan Aguiar, email rrhh.sed@colegiosdiaconales.cl, fono 227542529.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas. También es posible que el seguimiento o monitoreo lo realice el comité de aplicación del cuestionario de evaluación ambiental laboral – Salud mental (CEAL-SM / SUSESO), junto a sus funciones de monitorear la aplicación de las intervenciones en los factores de riesgo psicosocial.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante charlas, webinar, cursos, material audiovisual, entre otros y el responsable de esta actividad serán los departamentos de prevención de riesgos y recursos humanos a cargo de la Sra. Dayanny Marchan Aguiar, email rrhh.sed@colegiosdiaconales.cl, fono 227542529.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al departamento de recursos humanos a cargo de la Sra. Dayanny Marchan Aguiar, email rrhh.sed@colegiosdiaconales.cl, fono 227542529.

Respecto a los trabajadores en régimen de subcontratación, la empresa principal o mandante se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciante serán:

- Administrador/a : Sr. Hugo Pinochet Castillo, email h.p@colegiosdiaconales.cl, fono 227542517
- Director/a : Sra. Angela Cañón Moreno, email a.canon@colegiosdiaconales.cl ; fono 227542526.

8. Sanciones: Las conductas de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, podrán ser sancionadas conforme se establezca en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad del Colegio, y podrán consistir en amonestaciones, multas y en casos graves la terminación del contrato de trabajo.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Jorge Valdés Fernández	Asesor en prevención de riesgos	jorge.valdes.fernandez@gmail.com
Alexis Mura Villanueva	Recursos Humanos	amura@colegiosdiaconales.cl
Dayanny Marchan Aguiar	Recursos Humanos	rrhh.sed@colegiosdiaconales.cl
Karen Cid Correa	Recursos Humanos	karen.cid@colegiosdiaconales.cl

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

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

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

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

La política se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante correo electrónico.

El Colegio elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

1. Identificación de los factores de riesgo

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

acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

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.

- a. En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- b. 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.
- c. Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que el Colegio abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- d. 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.
- e. Las jefaturas y 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.

El Colegio 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 comunicados, charlas, cursos, entre otras y el responsable de esta actividad serán los departamentos de prevención de riesgos y recursos humanos a cargo de la Sra. Dayanny Marchan Aguiar, email rrhh.sed@colegiosdiaconales.cl, fono 227542529.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en el programa preventivo de la entidad empleadora, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con el departamento de recursos humanos a cargo de la Sra. Dayanny Marchan Aguiar, email rrhh.sed@colegiosdiaconales.cl, fono 227542529.

3. Mecanismos de seguimiento

El Colegio, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

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

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al departamento de recursos humanos a cargo de la Sra. Dayanny Marchan Aguiar, email rrhh.sed@colegiosdiaconales.cl, fono 227542529.

4. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados.

El Colegio 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.

DIFUSIÓN.

El Colegio dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras mediante correo electrónico. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno.

El protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

ANEXO 4

PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

General.

El Colegio garantiza a sus trabajadores un ambiente laboral digno, y para ello tomará todas las medidas necesarias para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes a su dignidad.

Para efectos de garantizar un ambiente laboral digno y mutuo respeto entre los trabajadores y que asegure las oportunidades en el empleo, El Colegio establece el siguiente procedimiento para la investigación y sanción frente a denuncias de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, que ocurran en el Colegio.

Este será el procedimiento aplicable a todas las investigaciones de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, quedando por tanto excluidas, para estos efectos, todo otro canal o procedimiento establecido o existente en el Colegio referido a estos temas.

Definiciones.

De conformidad a la ley, se entiende por los siguientes conceptos:

- a) **Acoso sexual:** el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b) **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.
- c) **Violencia en el trabajo:** aquella conducta ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de sus servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- d) **Riesgo laboral:** es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- e) **Factores de riesgos psicosociales laborales:** son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

f) **Medidas de resguardo:** son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

g) **Medidas correctivas:** son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En el caso de los literales a) y b) precedentes se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

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

Principios aplicables al procedimiento.

Los procedimientos de investigación de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo deberán sujetarse a los siguientes principios:

- a) Debido proceso.
- b) Imparcialidad.
- c) Razonabilidad.
- d) Celeridad.
- e) Confidencialidad.
- f) Colaboración.
- g) Perspectiva de género.
- h) No discriminación.
- i) No re victimización o victimización secundaria.

Participantes en el procedimiento.

Se entenderán como participantes del presente procedimiento, aquellas personas y sus representantes que intervengan en el mismo. Todo participante deberá proporcionar su dirección de correo electrónico personal, con la finalidad de poder realizar las notificaciones que correspondan.

1. Procedimiento.

1.1. Presentación de la denuncia.

Todo trabajador del Colegio afectado por hechos que califique como acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, tiene derecho a denunciarlos, en forma verbal o escrita al Colegio, o de manera presencial o electrónica ante la Dirección del Trabajo.

Toda denuncia debe contener los siguientes antecedentes mínimos:

- a) Identificación de la persona afectada, con:
 - Nombre completo.
 - Número de cédula de identidad.
 - Correo electrónico personal.
- b) En caso de ser la persona afectada una persona distinta al denunciante deberá indicar dicha información y acreditar la representación que invoca.
- c) Identificación de la o las personas denunciadas y el cargo que detentan.
- d) Indicar el vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la denunciada sea externa al Colegio, indicar la relación que los vincula.
- e) Relación (exposición) de los hechos que se denuncian.
- f) Las denuncias deberán ser dirigidas y presentadas a:

Cargo: Administrador/a
Nombre: Hugo Pinochet Castillo.
Email: h.p@colegiosdiaconales.cl
Teléfono: 227542517.

Cargo: Director/a
Nombre: Angela Cañón Moreno.
Email: a.canon@colegiosdiaconales.cl
Teléfono: 227542526.

En cualquier caso, en atención a que la ley exige que la denuncia sea presentada al Empleador, se podrá entender por no presentada toda denuncia, sea escrita o verbal, efectuada a quien no tenga la calidad de representante del Colegio, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 inciso 1° del Código del Trabajo.

1.2. Recepción de la denuncia.

a) **Denuncia escrita o verbal:** La denuncia se podrá realizar de manera escrita o verbal. En ambos casos, se deben proporcionar los antecedentes mínimos antes mencionados.

b) **Denuncia verbal:** Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona dentro del Colegio que la reciba deberá levantar un acta con los contenidos señalados, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia del acta deberá entregarse a la persona denunciante. En el acta se deberá consignar fecha y hora de presentación, debiendo, además, ser firmada o timbrada por el receptor.

En caso de que la denuncia sea realizada verbalmente, el Colegio no se podrá negar a levantar acta y a dar copia de la misma al denunciante. En caso de que eventualmente existiese negativa por parte del receptor de la denuncia a levantar acta y/o a dar copia al denunciante de la denuncia verbal, el trabajador deberá informar de inmediato a la Director/a del Colegio Sra. Angela Cañón Moreno, email: a.canon@colegiosdiaconales.cl.

c) **Medidas de resguardo:** Recibida la denuncia, se debe dar cumplimiento al principio de protección de la persona supuestamente afectada, disponiendo de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados.

Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las 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, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744.

Se deberá dejar registro de las medidas de resguardo adoptadas en el informe de investigación.

Estas medidas pueden ser modificadas durante el proceso de investigación, teniendo presente para ello las particularidades del caso.

d) **Admisibilidad:** En términos generales, no resulta admisible efectuar controles de admisibilidad. Sin embargo, si el investigador, en el marco del análisis previo que debe realizar de la denuncia, advierte la existencia de denuncias incoherentes o incompletas, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de que complete la información o antecedentes necesarios para subsanar tales eventuales vicios o defectos.

e) Si la denuncia se presenta ante el Colegio, se le deberá informar al trabajador denunciante de que, en virtud de la denuncia, se puede iniciar una investigación interna o ser derivada a la Dirección del Trabajo. También se le debe informar que puede presentar la denuncia en el Colegio o ante la Dirección del Trabajo.

f) **Notificación a la Dirección del Trabajo:** Si la denuncia es presentada en el Colegio, establecimiento o servicio, el Colegio dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de 3 días, remitirá los antecedentes a la Dirección del Trabajo respectiva, informando del (i) contenido de la denuncia y de (ii) las medidas de resguardo adoptadas.

g) Si la denuncia está dirigida a una persona que detenta la calidad de representante del empleador según lo establecido en el artículo 4 del Código del Trabajo, la denuncia deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

1.3. Designación del investigador.

Recibida la denuncia, el Colegio, para llevar adelante la investigación, debe designar una persona a cargo, debiendo cumplirse con los siguientes lineamientos:

- Puede ser un trabajador del Colegio, que cuente con formación en materias de acoso, género y derechos fundamentales. Sin perjuicio de lo anterior, el investigador podrá requerir apoyo de personas o entidades externas especializadas, con la finalidad de contar con apoyo y asistencia técnica que garantice un procedimiento imparcial y objetivo para las partes involucradas.
- El Colegio podrá determinar que la investigación sea llevada a cabo por terceros expertos. En tal caso, estos terceros quedarán sujetos a los mismos principios y reglas que resulten aplicables para el investigador interno, poniéndose especial énfasis en las confidencialidades con la que debe obra
- La designación del nombre del investigador deberá ser informado por escrito al denunciante.
- La persona denunciante al momento de prestar declaración podrá reclamar de la eventual carencia de imparcialidad del investigador, presentando antecedentes que den cuenta de aquello. En tal caso, podrá solicitar cambio del investigador designado, requerimiento respecto del cual el Colegio podrá mantenerla o cambiarla. De todo lo anterior se deberá dejar constancia por escrito en el informe de investigación.

1.4. Aspectos generales de la investigación.

- Este procedimiento será aplicable a todas las investigaciones sobre acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, quedando por tanto excluidas, para estos efectos, todo otro canal o procedimiento establecido o existente en el Colegio.
- El proceso debe ser llevado a cabo por el investigador designado.
- El proceso se deberá desarrollar un plazo máximo de 30 días, contados desde la recepción de la denuncia.
- Se deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y que puedan fundamentar sus dichos.
- Se deberá llevar registro escrito de toda la investigación en formato papel o electrónico.
- Se deberá dejar constancia por escrito de las declaraciones de todos los intervinientes (partes y testigos). Para constancia, los comparecientes deberán firmar las declaraciones en todas sus hojas.

1.5. Contenido mínimo del informe de investigación.

El informe de investigación deberá contener los siguientes antecedentes:

- Individualización del Colegio, con su nombre, correo electrónico y RUT.
- Individualización del denunciante y denunciado, indicando correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- Individualización de la persona a cargo de la investigación, su correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- La propuesta de sanciones cuando correspondan.

1.6. Notificación del informe y remisión de informe a la Dirección del Trabajo.

- Una vez finalizada la investigación, el empleador tendrá 2 días para remitir el informe y conclusiones a la Dirección del Trabajo.
- La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de 30 días hábiles para pronunciarse (excluye sábados, domingos y festivos).
- En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie dentro del plazo de 30 días hábiles, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el Colegio.
- Una vez recibida la respuesta de parte de la Dirección del Trabajo o transcurrido el plazo de 30 días hábiles sin que esta última se pronuncie, las conclusiones del informe deberán ser notificadas a la persona afectada, denunciante y denunciada. La notificación deberá ser realizada por medio de correo electrónico, pudiendo, además, notificarse por medio de carta certificada.

1.7. Medidas y sanciones que puede disponer el Colegio.

- Una vez notificado el Colegio de las eventuales observaciones de la Dirección del Trabajo o transcurrido el plazo de 30 días hábiles sin que esta última se pronuncie, se deberán disponer y aplicar las medidas y sanciones que correspondan, conforme el informe de investigación, dentro de un plazo de 15 días.
- Las medidas y/o sanciones deberán ser informadas a la persona denunciante como al denunciado, dentro del plazo de 15 días antes mencionado.
- El Colegio podrá aplicar las sanciones que establece la ley y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (amonestación o multas), las que, en atención a la entidad y gravedad de los hechos, pueden implicar la terminación del contrato conforme lo dispuesto en los artículos 160 N°1 letras b) y f) del Código del Trabajo.
- Junto con lo anterior, según sea el caso, el Colegio podrá adoptar medidas preventivas con la finalidad de prevenir o controlar eventuales riesgos identificados en el marco de la investigación, entre las cuales se encuentra la separación de los espacios físicos, redistribución del tiempo de la jornada, proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo, entre otras.
- Las impugnaciones a la sanción consistente en la terminación del contrato de trabajo, deberá ser efectuada judicialmente.
- El Colegio deberá informar al denunciante de la existencia de canales de denuncia formales de hechos que puedan ser constitutivo de delito. Estos canales son, principalmente, Carabineros de Chile, Fiscalía (Ministerio Público), Policía de Investigaciones. El Colegio se abstendrá de emitir pronunciamiento sobre una eventual calificación penal (delito), de los hechos constatados en el informe en concreto.

1.8. Subcontratación o suministro.

a) Denuncia respecto de trabajadores de una empresa contratista o empresa de servicios transitorios.

En caso de que el Colegio reciba una denuncia de un trabajador de una empresa contratista o empresa de servicios transitorios (EST), que involucre sólo a trabajadores de esa empresa externa, deberá informarle al denunciante de que puede denunciar tales hechos a su empleador o a la Dirección del Trabajo.

Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o a la Dirección del Trabajo, la Empresa deberá remitir la denuncia a la instancia que conocerá del procedimiento (empleador del trabajador o a la Dirección del Trabajo), dentro del plazo de 3 días.

b) Denuncia involucra a trabajadores de distintas empresas.

Cuando los hechos denunciados involucren a trabajadores de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, el trabajador afectado podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo.

Cuando la persona trabajadora efectúe su denuncia ante su propio empleador, éste deberá informar de ella a la Empresa, dentro de los 3 días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación, deberá adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan. Los empleadores de las empresas en las que trabajen los trabajadores involucrados deberán adoptar las medidas de resguardo y sanciones que se determinen.

Publicidad.

El Colegio deberá informar semestralmente a los trabajadores, sobre los canales digitales u otros, que hayan sido destinados para la recepción de denuncias formales existentes en el Colegio.

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

DATOS DE EL/LA DENUNCIANTE

Nombres y apellidos		Fecha de denuncia	/ /
Rut		Cargo	
Medio de contacto		Unidad/Servicio/Área	

DATOS DE EL/LA DENUNCIADO/A

Nombres y apellidos		Cargo	
Rut		Unidad/Servicio/Área	

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:		Unidad/Servicio/Área	

SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN

	SÍ	NO
Acoso Laboral		
Acoso Sexual		
Maltrato Laboral		
Otra situación de Violencia Laboral		

SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A

	SÍ	NO
Existe una relación asimétrica en que la víctima tiene dependencia directa o indirecta de el/la denunciado/a.		
Existe una relación asimétrica en que el/la denunciado/a tiene dependencia directa o indirecta de la víctima.		

Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en la misma área/unidad/servicio.		
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.		

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

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

RELATO DE LA SITUACIÓN O SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN.

Lined area for text entry.

NOMBRE DENUNCIANTE

FIRMA DENUNCIANTE

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA
COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA ___/___/___
(Fecha de entrega de denuncia)
RECEPTOR/A

NOMBRE-FIRMA

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA
COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA ___/___/___
(Fecha de entrega de denuncia)
RECEPTOR/A

NOMBRE-FIRMA

Datos de quien denuncia:

RUT: _____ Teléfono: _____ Email: _____

Dirección: _____