Corporación Educacional
Colegio Concepción Ñuble

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

MUTUAL DE SEGURIDAD CChC
RECEPCIÓN
06 JUN 2025

SEREMI DE SALUD REGIÓN DE ÑUBLE
OFICINA DE PARTES
N° Correlativo
06 JUN 2025
Fecha de Recepción
Hora
DESTINO
IDENTIFICACIÓN

CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CONCEPCIÓN – ÑUBLE

Versión 09/2025

MUTUAL DE SEGURIDAD C.CH.C
RECEPCION 06 JUN 2025 RECEPCION
CHILLAN

Chillán, 06 de mayo del 2025.

Señores
MUTUAL DE SEGURIDAD C.CH.C. CHILLÁN.
Presente.

REF.: <u>Actualización Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (DS 44)</u>

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjunto copias del Reglamento Interno de Orden Higiene y seguridad.

La **Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble, RUT: 71.458.700-5,** realiza la actualización del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad con las actualizaciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en el DS 44, la cual será distribuida y difundida a todos las personas trabajadoras destinadas en los siguientes centros de trabajo.

- **Oficinas Generales Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble**, domiciliado en calle Los Mañios N°135, Chillán.
- **Colegio Concepción de Chillán**, domiciliado en Av. Vicente Mendez N° 751.
- **Colegio Concepción de San Carlos**, domiciliado en calle Málaga N° 951, San Carlos.
- **Colegio Enrique Salinas Buscovich**, domiciliado en calle Flores Millán N°880, Chillán.
- **Colegio Chillán**, domiciliado en calle Vega de Saldías N°878, Chillán.

Con este particular motivo, saluda a usted atentamente.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CONCEPCIÓN ÑUBLE

Roberto Furet Guarda.
Presidente Corporación Educacional
Colegio Concepción-Ñuble.

Chillán, 06 de mayo del 2025.

Señores
SEREMI REGIONAL DE SALUD ÑUBLE.
Presente.

REF.: <u>Actualización Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (DS 44)</u>

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjunto copias del Reglamento Interno de Orden Higiene y seguridad.

La **Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble, RUT: 71.458.700-5,** realiza la actualización del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad con las actualizaciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en el DS 44, la cual será distribuida y difundida a todos las personas trabajadoras destinadas en los siguientes centros de trabajo.

- **Oficinas Generales Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble**, domiciliado en calle Los Mañios N°135, Chillán.
- **Colegio Concepción de Chillán**, domiciliado en Av. Vicente Mendez N° 751.
- **Colegio Concepción de San Carlos**, domiciliado en calle Málaga N° 951, San Carlos.
- **Colegio Enrique Salinas Buscovich**, domiciliado en calle Flores Millán N°880, Chillán.
- **Colegio Chillán**, domiciliado en calle Vega de Saldías N°878, Chillán.

Con este particular motivo, saluda a usted atentamente.

CORPORACION EDUCACIONAL COLEGIO CONCEPCION ÑUBLE

SEREMI DE SALUD REGIÓN DE ÑUBLE
OFICINA DE PARTES
N° Correlativo
06 JUN 2025
Fecha de Recepción
DESTINO
Hora
IDENTIFICACIÓN

Roberto Furet Guarda.
Presidente Corporación Educacional
Colegio Concepción-Ñuble.

COMPROBANTE DE REGISTRO DE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Con fecha 6/6/2025 y hora 13:39:14, se ha registrado en la Dirección del Trabajo su Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Este registro, que se realiza de acuerdo a la letra g) del artículo 3 del Decreto Supremo N°37 del año 2021 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, permite asimismo dar cumplimiento a la disposición contenida en el artículo 153 del Código del Trabajo.

El registro permite dar certeza jurídica al texto del Reglamento Interno, y no es obligatoria la revisión de su contenido por parte de la Dirección del Trabajo, para su entrada en vigor.

No obstante lo anterior, esta materia podrá ser fiscalizada previa denuncia o bien de oficio por la Dirección del Trabajo.

DIRECCIÓN DEL TRABAJO * GOBIERNO DE CHILE * PORTAL ELECTRÓNICO DT

Rodrigo Trullén Jara

Inspector del Trabajo

Dirección Nacional

Corporación Educacional
Colegio Concepción Ñuble

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CONCEPCIÓN – ÑUBLE

Versión 09/2025

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN:....4

FUNDAMENTACIÓN:....5

LIBRO I....6

NORMAS DE ORDEN....6

TITULO I - DEFINICIONES Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN....6

TITULO II.- DISPOSICIONES DOCTRINALES Y DE FUNCIONAMIENTO TÉCNICO....6

TITULO III.- DEL INGRESO DEL TRABAJADOR Y PROVISIÓN DE CARGOS DE DOTACIÓN DEL PERSONAL....7

TÍTULO IV- DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO....10

TITULO V.- INFORMACIONES, PETICIONES, SUGERENCIAS Y RECLAMOS....19

TITULO VI.- DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y BUENA CONVIVENCIA....19

TITULO VII.- ACCIONES FORMATIVAS, CORRECTIVAS Y SANCIONES....26

TITULO VIII.- INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL....28

TÍTULO IX.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA....29

TITULO X.– REGISTRO DE CARGOS Y /O FUNCIONES DE LA EMPRESA....29

TITULO XI.- PROMOCIÓN DEL EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA VIDA PRIVADA....29

TITULO XII.- OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA EL TRABAJADOR LEY N°20.399....30

TITULO XIII.- DEL PERMISO PATERNAL....31

TÍTULO XIV.- LEY 21.063, MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL....31

TITULO XV.- LEY 20.348 IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES....32

TÍTULO XVI.- LEY 20.611, PROTECCION DE LAS REMUNERACIONES....33

TITULO XVII.- LEY 20.609, ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN....34

TITULO XVIII.- PERMISOS LEGALES....34

TITULO XIX.- LEY Nº 20.907 DE 14 DE ABRIL DE 2016, REGULA LA SITUACIÓN DEL TRABAJADOR DEPENDIENTE QUE SE DESEMPEÑA COMO VOLUNTARIO DEL CUERPO DE BOMBEROS....36

TITULO XX.- LEY N°20.422 NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSION SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD....36

TÍTULO XXI LEY 20.393 RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EN LOS DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DELITOS DE COHECHO....41

TITULO XXII.- DE LA ROPA DE TRABAJO....42

TITULO XXIII.- PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS....43

LIBRO II....44

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD....44

TÍTULO XXIV - PREÁMBULO....44

TÍTULO XXV - DISPOSICIONES GENERALES 44

TITULO XXVI.- DE LAS OBLIGACIONES 47

TITULO XXVII.- DE LAS PROHIBICIONES 48

TITULO XXVIII.- DE LAS SANCIONES 49

TITULO XXIX.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS 50

TITULO XXX.- DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD 56

TITULO XXXI.- LEY 20.949, MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL 59

TITULO XXXII.- LEY 20.001, REGULA EL PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA, DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL 59

TITULO XXXIII.- LEY 20.105, ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO 60

TITULO XXXIV.- DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES 60

TITULO XXXV.- DE LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN LA EMPRESA 62

TÍTULO XXXVI.- PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES CEAL-SM 63

TITULO XXXVII.- DE LA PROTECCIÓN DEL USO INTENSIVO DE LA VOZ 64

TITULO XXXVIII.- DECRETO N° 97. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR 65

TITULO XXXIX.- DE LA OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES (IRL). 66

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN: 67

CONTROL Y FISCALIZACIÓN: 67

TÍTULO XL.- LEY 21.156, ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE DISPONER DE DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMÁTICOS PORTÁTILES EN LOS ESTABLECIMIENTOS Y RECINTOS QUE INDICA. 72

TÍTULO XLI.- APRUEBA REGLAMENTO DEL ARTÍCULO 152 QUÁTER M DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, QUE ESTABLECE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A LOS QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS TRABAJADORES QUE PRESTAN SERVICIOS EN LAS MODALIDADES DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y CONDICIONES DE LA LEY N° 16.744. 73

TITULO XLI: LEY 21.391, TELETRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD 74

TITULO XLII.- CIRCUALR N°3.705 SUSESO, MODIFICA INSTRUCCIONES SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO GRAVES Y FATALES (1 MARZO 2023). 74

TITULO XLIII.- LEY 21.545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA) EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN 75

TÍTULO XLIV.- LEY 20.123 REGULA TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACION, EL FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS Y EL CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS TRANSITORIOS. 75

TITULO XLV.- DE LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO. 76

EFECTOS EN LA SALUD: 76

TITULO XLVI.- DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL 77

TITULO XLVII.- DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS. 77

TITULO XLVIII.- (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA Nº 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO" 81

TITULO XLIX.- LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO) 81

TITULO L.- LEY DE LA SILLA. 82

TITULO LI.- LEY 21.645 DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL. 82

TITULO LII.- DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES DS 44. 83

TITULO LIII.- DE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES 83

TITULO LIV.- DEL PROGRAMA DE TRABAJO PREVENTIVO. 85

TITULO V.- DE LA PRELACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS 86

TITULO LVI.- DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 87

TITULO LVII.- DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (DECRETO 44) 91

TITULO LVIII.- DEL RIESGO GRAVE E INMINENTE Y PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS (DECRETO 44) 91

TÍTULO LIX.- DE LA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (DECRETO 44) 93

TÍTULO LX.- DEL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (DECRETO 44) 94

TÍTULO LXI.- DE LA VIGILANCIA DEL AMBIENTE Y DE LA SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (DECRETO 44) 95

TÍTULO LXII.- DE LA INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES (DECRETO 44). 96

TÍTULO LXIII.- DE LA MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DS 44. 98

TITULO LXIV.- SOBRE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES 99

TITULO LXVI. - LEY 21.643 (LEY KARIN) MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO. 101

TITULO LXVII.- ORD 3595, ESTABLECE EL FIN DE LA ALERTA SANITARIA POR COVID 19 EN CHILE, A PARTIR DEL 31 DE AGOSTO DE 2023. 101

TÍTULO LXVIII.- DE LA APROBACION, VIGENCIA Y MODIFICACIONES. 101

ANEXOS 102

ANEXO N° 1: 102

ANEXO N°2: 103

CONTROL DE ENTREGA, TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACUSO DE RECIBO DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD 121

INTRODUCCIÓN:

La Corporación Educacional Colegios Concepción – Ñuble, es una entidad de derecho privado sin fines de lucro cuyo objetivo es colaborar con la Función Educativa del Estado. Su condición de tal es reconocida mediante Decreto Nº110 del 07.01.88 del Ministerio de Justicia.

Siendo su principal preocupación contribuir a la formación de personas que desarrollen un vasto repertorio de conocimientos, competencias, habilidades, destrezas, valores y actitudes, crea y administra Establecimientos Educacionales que atienden los niveles de Educación Pre básica, Educación Básica y Educación Media Científico Humanista y Técnico Profesional, basado Planes y Programas de Estudios aprobados por el Ministerio de Educación, así como otros aprobados por el mismo organismo, su Marco Doctrinal se fundamenta en los principios y valores del Humanismo Laico, en virtud del cual se postula la dignidad humana, la tolerancia, fraternidad, el respeto a la libertad individual y la prescindencia de la práctica de toda idea religiosa o ideológica, aspectos cuya observancia y seguimiento son expresiones de la autonomía e independencia individual y familiar.

Considerando que toda organización educacional es de carácter complejo, evolutivo y por lo tanto cambiante, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, tales como: Ley General de Educación, Estatuto de los Profesionales de la Educación y Código del Trabajo, entre otras. Corresponde a la Corporación le corresponde entregar Directrices y Orientaciones específicas, de común aplicación en los Establecimientos de su administración, reconociendo e incorporando, como un conjunto ordenado de reglas y normas técnicas y administrativas, las disposiciones que regulan la estructura, el funcionamiento y las vinculaciones de los distintos estamentos de los Establecimientos Educacionales que administra, junto con establecer los derechos y obligaciones de sus integrantes con, la finalidad de asegurar procesos administrativos y resultados educacionales de la mayor calidad, en un ambiente que se caracterice por el respeto, la tolerancia y la fraternidad entre todos sus miembros.

FUNDAMENTACIÓN:

Numerosas disposiciones legales constituyen el marco referencial que debe considerar el Reglamento Interno de los Establecimientos y la administración central de este sostenedor.

Entre las principales cabe mencionar La Constitución Política de la República de Chile, especialmente en cuanto establece el principio de Libertad de Enseñanza, que permite crear Establecimientos Educacionales y, a los padres, elegir el Establecimiento donde sus hijos se eduquen. Del mismo modo, diversos artículos de la Ley General de Educación, reiteran la disposición constitucional y entregan los requisitos, condiciones y características que deben cumplir los Establecimientos Educacionales y las disposiciones curriculares y técnicas que éstos deben atender, especialmente en relación con los requisitos de egreso y logros de Objetivos por parte de los alumnos, según nivel y modalidad, así como los deberes y derechos de los distintos miembros que componen una comunidad educativa.

Las disposiciones del Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley 19.070, su Decreto Reglamentario Nº453 de 1991 y la ley 19.410 constituyen elementos de apoyo a la definición de los cargos, a la determinación de los derechos y responsabilidades del Personal Docente. De igual manera, el Código del Trabajo, Ley 18.620 de 1987 y sus modificaciones posteriores, establecen elementos de común aplicación a Empleadores y Trabajadores, así como también la LEY 19.464 que establece normas para el funcionamiento de los asistentes de la educación.

La Convención de los Derechos del Niño, de la cual Chile participa como Nación firmante, obliga a su reconocimiento y consideración, tanto en términos de los Derechos que a éstos les asisten, como de las obligaciones que, como Institución de la Sociedad, corresponde asumir.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO:

El presente cuerpo reglamentario tiene como Objetivos:

1.- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos del Colegio y el sostenedor, con el objeto de contribuir a la consecución de los Objetivos y Metas de la Corporación y de los Proyectos Educativos Institucionales que ésta le hubiera aprobado.

2.- Establecer normas y procedimientos que reflejen los deberes y derechos de los integrantes de cada estamento de la Comunidad Educativa, promoviendo su integración y desarrollo tanto individual como colectivo.

3.- Establecer un marco que sirva como referencia para las decisiones Técnicas y Administrativas que aseguren el logro de los objetivos institucionales, así como el cumplimiento cabal del proyecto educativo definido por cada establecimiento.

4.- Regular las relaciones entre los establecimientos y el sostenedor a través de la administración central, comúnmente denominada como “Corporación”.

5.- Normar las relaciones administrativas y técnicas de los Establecimientos con las organizaciones existentes al interior de cada Colegio y de las Organizaciones entre sí.

6.- Establecer normas que regulen las condiciones básicas de higiene y seguridad a la que se someterán todos los trabajadores de los diferentes establecimientos e instalaciones.

7.- Informar al personal sobre sus derechos y obligaciones, así como los elementos propios de una buena convivencia e interrelación entre los miembros de la organización.

LIBRO I

NORMAS DE ORDEN

TITULO I - DEFINICIONES Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN

Art. 1°: El presente reglamento contiene las principales normas referidas a las estructuras relaciones, derechos y obligaciones que deberán cumplir todos los funcionarios pertenecientes a la Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble, en adelante "Corporación" y sus diferentes establecimientos. Sus disposiciones serán complementadas por las que se establezcan en los Contratos Individuales y en los Contratos Colectivos de Trabajo, los cuales, a su vez, deberán tener como referencia las disposiciones que establece este Reglamento y tendrá como base los proyectos educativos institucionales y la normativa laboral que proceda, teniendo vigencia una vez conocidos y aprobados por la Comisión de Educación de la Corporación, así como cada uno de los funcionarios que se rigen por él.

Art. 2°: Será responsabilidad de la Corporación dar a conocer y poner a disposición del Personal, el presente Reglamento y al rector de cada establecimiento, cautelar en la esfera de sus competencias el estricto cumplimiento de éste.

Art. 3°: El presente reglamento podrá ser modificado o tener ajustes según lo disponga la normativa, así mismo, a través de los Comités Paritarios y entidades sindicales, se podrá solicitar ajustes al mismo cuerpo legal.

Art. 4°: Para efectos de esta sección, se considerarán las siguientes definiciones:

Empleador: La persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.

Trabajador: Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.

Empresa: Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo una dirección, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada.

Artículo 5º.- El presente reglamento, que fuera exhibido por la empresa 15 días antes de su aprobación, en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por el total de los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

TITULO II.- DISPOSICIONES DOCTRINALES Y DE FUNCIONAMIENTO TÉCNICO.

Art. 6°: Los establecimientos disponen de amplia libertad para asumir las concepciones curriculares que mejor garanticen a todos los estudiantes el logro de los objetivos de aprendizaje, teniendo presente los Objetivos Institucionales, descrito en el proyecto educativo, las bases curriculares y planes y programas de estudio.

Para efectos de este Reglamento, se atenderá como "amplia libertad" la facultad que asiste a los Profesionales de la Educación para desarrollar estrategias, metodologías y técnicas congruentes y consecuentes con sus referentes y postulados, así como las líneas estratégicas emanadas desde las unidades técnicas de cada colegio.

Art. 7°: Cada colegio dispondrá en un documento oficial los elementos que le permitan guiar sus procesos de gestión conteniendo en la Visión y la Misión, Sellos, Valores y Objetivos Estratégicos de Mediano y Largo Plazo de los establecimientos, mediante el cual se reflejará el tipo de Educación y el tipo de persona a que aspira la

Comunidad Educativa del Establecimiento, debiendo considerar, en consecuencia, las expectativas y la efectiva participación de cada uno de sus componentes. Será de mediano plazo y sometido a evaluación anualmente para introducir los ajustes que sean necesarios, (Ideario Doctrinal/Proyecto Educativo Institucional).

A. Así mismo, cada establecimiento llevará adelante y de manera anual un Plan de Acción el cual Refleje lo que la Comunidad Educativa desarrollará anualmente para alcanzar el Ideario propuesto en la primera parte del Proyecto Educativo. Será de carácter eminentemente proyectivo, proactivo y progresivo. Comprenderá las Áreas Estratégicas que requieren intervención (Gestión pedagógica, Gestión de la convivencia, Gestión de los recursos, Gestión del liderazgo); Definiendo las acciones o proyectos que para tales efectos se desarrollarán, así como su evaluación y monitoreo.
B. Lo anterior será visado anualmente por una comisión de la Corporación, quién solicitará los ajustes que considere necesario o autorizará su puesta en marcha.

Art. 8°: Complementario a lo anterior, anualmente, al **15 de abril**, cada Rector deberá presentar a la Corporación el Plan de Acción a desarrollar durante el Año Escolar, declarando, además, todas las acciones y/o proyectos que se proyecten debiendo ser aprobados por el directorio de la Corporación (PME, PIE, otros proyectos), lo antes señalado no resta a la posibilidad de presentar otros proyectos durante el año ante el directorio.

Art. 9°: El Año Escolar se ceñirá a las fechas y períodos que establece el Calendario Escolar Regional. De igual modo atenderá y considerará las sugerencias de modificaciones y adecuaciones que esta norma administrativa establece, si ellas fueran de interés para la Comunidad Educativa.

Art. 10°: Cada Rector deberá presentar a la Corporación a más tardar el 15 de abril un calendario anual de actividades, donde se detallarán los acontecimientos más importantes a realizar en el establecimiento mes a mes (celebraciones, efemérides, actos, aniversario, otros).

TITULO III.- DEL INGRESO DEL TRABAJADOR Y PROVISIÓN DE CARGOS DE DOTACIÓN DEL PERSONAL

Art. 11º.- El Colegio cuenta con una dotación anual de personal considerando la planta de Directivos Docentes, Técnico Pedagógico, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación Profesional, Asistentes Técnicos, Administrativos, Auxiliar.

(La base de esta dotación está conformada por la suma de horas de los contratos individuales de cada trabajador, según su planta sin considerar las extensiones horarias autorizadas posteriormente).

La dotación podrá ser modificada sólo cuando la estructura de cursos hubiera variado, ya sea incrementando o reduciendo el número de cursos existentes o cuando programas o proyectos específicos, previamente aprobados por la Corporación así lo aconsejen y durarán mientras se ejecute la tarea para la cual fueron requeridas.

Art. 12º.- Para desempeñarse como Docente de los establecimientos dependientes de la corporación deberán estar en posesión de un título profesional habilitante, cumplir con los requisitos exigidos para cada cargo, someterse a las entrevistas, Test Psicológicos y pruebas que determine el establecimiento, además entregar a rectoría curriculum vitae con los documentos que respalden sus antecedentes, así mismo, deberá presentar:

A. Título legalizado en dos copias
B. Certificado de antecedentes para fines especiales, emitido por la autoridad competente con una vigencia no superior a 15 días, este deberá ser presentado a su empleador semestralmente.
C. Certificado de afiliación al sistema previsional.
D. Certificado de afiliación al sistema de salud.
E. Declaración jurada contractual.
F. Certificado de Idoneidad Moral (Registro Civil)

G. Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad (Registro Civil)
H. Certificado de inhabilidad por maltrato relevante (Registro Civil)

Art. 13°.- Para desempeñarse como Asistente de la Educación de los establecimientos dependientes de la corporación, deberán cumplir con los requisitos exigidos para cada cargo, someterse a las entrevistas, Test Psicológicos y pruebas que determine el establecimiento, además entregar a rectoría curriculum vitae con los documentos que respalden sus antecedentes, así mismo deberá presentar:

A. Título Profesional o Técnico, según cargo
B. Licencia de Enseñanza Media (Sólo auxiliares).
C. Certificado de antecedentes para fines especiales, emitido por la autoridad competente con una vigencia no superior a 15 días.
D. Certificado de afiliación al sistema previsional.
E. Certificado de afiliación al sistema de salud.
F. Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad (Registro Civil)
G. Certificado de inhabilidad por maltrato relevante (Registro Civil)

ART. 14°.-Una vez realizada la contratación, la Corporación solicitará de cada funcionario, a los organismos competentes, un certificado de idoneidad psicológica para los asistentes de la educación.

Art. 15°.- Si de la comprobación posterior se determinará que para ingresar al establecimiento se hubieren presentado documentos erróneos, falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo, constituyéndose la causal de falta a la probidad; sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondan según lo establece la normativa.[1]

ART. 16°.- Cada vez que se modifiquen los antecedentes personales del trabajador, éste deberá comunicarlo al departamento de personal en el mismo mes de producirse las variaciones, acompañando las certificaciones pertinentes.

Art. 17º.- El Establecimiento contará con una Dotación Anual de Personal, la que guardará estrecha relación con la Estructura de Cursos y el Plan de acción Anual del Colegio. Esta se podrá modificar a petición fundada de la Rectoría del Colegio, para cuyos efectos propondrá las variaciones anuales de la Dotación a consideración del Directorio de la Corporación.

Art. 18º.- La dotación estará conformada por la totalidad de Horas según Cargo y Función que hubiera sido aprobada para el Colegio. Esta se fijará anualmente, en el mes de **noviembre** de cada año precedente a su puesta en vigencia, para ello deberá estar incluida en el Plan de Acción Anual que presentará el Colegio, habida consideración de la factibilidad económica correspondiente.

Art. 19º.- La dotación docente estará conformada por personal con contrato indefinido y por personal con contrato con fecha de término. Igualmente habrá personal que cumplan simultáneamente con las dos condiciones señaladas cuando su contrato se amplíe para fines específicos durante el año escolar, de común acuerdo entre las partes.

ART. 20°.- La diferencia entre la dotación existente y los requerimientos reales de horas de Docencia o de atención de actividades complementarias para un año escolar determinado, se resolverá mediante la Extensión Horaria, entendiéndose como tales al aumento del número de horas contratados inicialmente al funcionario (a), las que se otorgarán de común acuerdo con los interesados por el período de tiempo que sean necesarias.

[1] Artículo 160 del código del trabajo.

ART. 21°.-Las horas que sean atendidas mediante el procedimiento de Extensión de Jornada, en caso de prolongarse la necesidad de su mantención de un año para otro, pasarán a constituirse como parte de la dotación requerida, lo que, sin embargo, no le confiere el carácter de titulares o de indefinidas, ni son de propiedad del funcionario que las desempeñó hasta la fecha establecida contractualmente, situación que deberá quedar expresamente señalada en el anexo de contrato. La necesidad de contar con mayor cantidad de horas deberá consignarse en la Planificación Anual del Colegio.

Art. 22º.- La Dotación estará conformada por la totalidad del personal del Colegio los que se ubicarán, según funciones y responsabilidades, en uno de los siguientes escalafones o plantas.

A. ***Directivo Docente;*** De acuerdo al Ministerio de Educación**,** Se entenderán como tal**,** los que desempeñen los cargos de Rector, Vicerrector Académico (Cuando exista) e Inspector general, *Además será de autonomía de cada colegio agregar al equipo directivo al jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica y al Encargado de Convivencia Escolar*.

B. ***Técnico Pedagógico;*** Serán los docentes con cargos de jefe de Unidad Técnico-Pedagógica, Jefe de Departamento, Evaluador, Coordinador Extracurricular, Orientador y Coordinador CRA.

C. ***Profesionales de la Educación*****:** Son aquellos que cuenten con el título de profesor, realicen clases y/o jefaturas de curso, así mismo, ingresan a esta categoría los docentes del programa de Integración Escolar.

D. ***Asistentes de la Educación Profesional:*** Para ser clasificado en esta categoría se requerirá estar en posesión de un título profesional de a lo menos 8 semestres, encontrándose en esta categoría: Psicólogos, Fonoaudiólogos, Trabajadora Social, Entre otros.

E. ***Asistentes Técnicos:*** Desempeñaran funciones dentro o fuera del aula tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración u otras, para lo que se requerirá contar con un título técnico de nivel superior de a lo menos 4 semestres de duración.

F. ***Administrativos:*** Son los funcionarios que desempeñan labores logísticas de apoyo a la docencia o administración de los establecimientos, se requiere para esta categoría contar con Licencia de Egreso de Educación Media.

G. ***Auxiliar:*** Son aquellos quienes tendrán labores de reparación, mantención, aseo y seguridad y otra de similar naturaleza, se requiere para esta categoría contar con Licencia de Egreso de Educación Media.

Art. 23º.- Todos los cargos Directivos, Técnicos y Docentes serán provistos mediante Concurso, pudiendo ser de carácter interno o abierto.

A. En el caso de concursos cerrados o internos podrán participar los funcionarios que cumplan los requisitos del cargo convocado, dependientes de la Corporación Colegios Concepción, independientemente del Colegio donde trabajen y las funciones que estén realizando.

B. Todo funcionario que se adjudique un cargo temporal, convocado internamente, podrá volver a desempeñar las labores que ejercía antes de ello, una vez que le sea comunicado el término de su nombramiento en el cargo respectivo, acto que deberá efectuarse antes del 30 de noviembre del año

respectivo, surtiendo efectos a contar del año laboral siguiente, a no ser que se establezca, por escrito, una periodicidad distinta.

C. Con el fin de promover una Carrera funcionaria al interior de los Colegios que administra la Corporación, las Jefaturas intermedias y los cargos técnicos, serán provistos preferentemente mediante concurso interno y en caso de no haber postulantes o estos no cumplan con los requisitos exigidos por el cargo, se procederá a convocar a concurso abierto.

Art. 24º.- Las convocatorias a Concurso Abierto serán publicadas en un diario de circulación local y/o regional o nacional. Entre la publicación y el cierre deberá mediar un total de 15 días hábiles y entre la selección y nominación un máximo de 25 días hábiles considerando preselección, entrevistas, elección y comunicación.

Art. 25º.- Todo cargo Directivo, adjudicado mediante concurso tendrá una duración máxima de dos (2) años, siendo prorrogable por igual período las veces que la Corporación lo decida. En todo caso, si dentro del primer período de contrato, o del que esté vigente, por necesidades de la Corporación o por pérdida de la confianza del Directorio, antes de la fecha de expiración del Contrato, ésta podrá poner término a la relación laboral, sin expresión de causa, asumiendo las indemnizaciones legales correspondientes.

Art. 26°.-No entrarán a concurso los cargos docentes que deban proveerse en carácter de Reemplazo o mediante Extensión horaria, para cuyos efectos el Rector del Establecimiento informará a la Corporación la vacante producida o la necesidad de las horas de extensión y simultáneamente propondrá, mediante formulario tipo, el o la candidata (o), anexando curriculum y distribución del horario que deberá atender y el período de tiempo que durará el nombramiento, para efectos de lo cual señalará fecha de inicio y fecha de término.

Art. 27°.-Todo funcionario que asuma horas o jornadas de trabajo en el Colegio, ya sea con contrato indefinido, con contrato a plazo, como reemplazante o por extensión horaria, deberá ser portador de una Orden de Trabajo que extenderá la administración de la Corporación.

TÍTULO IV- DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

PARRAFO 1º: DEL CONTRATO DE TRABAJO Y SU TERMINACIÓN

Art. 28°.- El contrato de trabajo se suscribirá dentro de los 15 días siguientes al inicio de las actividades del trabajador. Dicho contrato se extenderá en triplicado, quedando un ejemplar en poder del trabajador, otro en poder del empleador y el último en poder del establecimiento donde se desempeña. Se dejará constancia escrita del hecho de que el trabajador ha recibido copia de su contrato de trabajo. Toda documentación derivada de la relación laboral será confeccionada, procesada y remitida de manera digital a la casilla de correo electrónico personal entregada por el(a) trabajador(a), la que será firmada digitalmente.

Art. 29º: En un plazo no superior a los 10 días corridos, el funcionario que asumió funciones deberá firmar su Contrato de Trabajo conteniendo las estipulaciones legales.

Cualquier modificación que se efectúe al contrato deberá registrarse al dorso o en documento anexo, los cuales deberán ser firmados por las partes.

El contrato de trabajo contendrá al menos lo siguiente:

a.- Lugar y fecha del Contrato.
b.- Individualización de las Partes.
c.- Identificación de correos electrónicos de las Partes.

d.- Naturaleza de los servicios a prestar y el lugar donde se realizarán.
e.- Jornada de trabajo.
f.- Monto, forma y período de pago de las remuneraciones.
g.- Duración del Contrato.
Cuando se trate de Profesionales de la Educación contendrá, además, lo siguiente:
h.- Determinación de la Jornada semanal medidas en horas cronológicas y cuando se trate de Docentes, la distribución en horas de docencia y de colaboración con un máximo de 65% y 35% respectivamente y 60% y 40% para los casos del artículo cuarto transitorio de la Ley 20.903.
i.- Se anexarán los documentos exigibles para el cargo, en la carpeta del funcionario.

Art. 30°: Todo funcionario que ingrese a prestar servicios a la Corporación deberá ser informado durante el proceso de selección por la Comisión respectiva acerca de la filosofía del Colegio y los principios y valores que sustenta el humanismo laico, los que declarará conocer y aceptar.

Por el sólo hecho de haber firmado el Contrato manifiesta su compromiso de acatar la filosofía del Colegio absteniéndose de todo proselitismo ideológico, religioso o político partidista.

El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior de este artículo constituirá falta grave y causal de cesación de la relación laboral.

Igualmente se constituirá en falta grave y causal de término de la relación laboral, si se acreditara que alguno de los antecedentes presentados es falso.

Art.31°: La Rectoría del Colegio, en coordinación con el Inspector General, podrá estudiar la posible inclusión del sábado como día laboral. De igual manera podrá variar la hora de ingreso y de salida si ello fuera necesario para el buen funcionamiento, para la seguridad de los alumnos, docentes y personal administrativo y servicios, y para llevar a cabo determinadas tareas, sin que ello signifique sobrepasar la obligación contractual que cada funcionario debe cumplir. Dicha inclusión deberá ser autorizada por la Corporación.

Art. 32°: El Rector del Colegio junto al Inspector General organizarán el horario de funcionamiento del Colegio, el horario del Personal Directivo y los horarios del personal administrativo, y de servicios, cautelando el cumplimiento de turnos y horarios especiales que deba cumplirse, como asimismo los períodos de descanso que corresponde a cada funcionario. Cualquier modificación horaria, temporal o permanente, deberá ser autorizada por la Corporación.

El personal Directivo deberá estar presente al inicio de la Jornada Diaria de Trabajo.

Se entiende en funciones a todo aquel funcionario que ha firmado el Libro de ingreso o cualquier otro procedimiento que para tales efectos implemente la Corporación, por tal razón, se entenderá como incluido en la jornada diaria todo aquel tiempo que el funcionario ocupe por disposición del Colegio.

El Inspector General, junto con el Jefe de U.T.P., fijará el horario de clases y su distribución diaria y semanal.

Los horarios de curso y, consecuentemente el de los Docentes, considerarán criterios de orden técnico pedagógico y la disponibilidad horaria del Personal, especialmente de aquellos que cumplen jornadas parciales.

En el caso de los Docentes que desarrollan actividades de aula, el recreo se considera como parte de su jornada de trabajo, por lo tanto, es computable a su carga diaria.

En el caso del Personal Docente del establecimiento, Rectoría, en conjunto con Inspectoría General y oído el Consejo de Profesores, fijará los procedimientos para llevar el Registro y Control de Asistencia Diaria.

Art. 33°: No será considerado tiempo extraordinario en los siguientes casos:

a.- En compensación con permisos solicitados por el funcionario, autorizados y así convenidos con la autoridad administrativa correspondiente.

b.- En actos de celebración de Aniversario del Colegio o Licenciatura de Alumnos.

c.- En la participación en Consejos de Profesores o Cursos de Perfeccionamiento en períodos previos al inicio del Año Escolar o inmediatamente después de finalizado éste.

d.- Cuando hubieren sido efectuados sin conocimiento o autorización de la Autoridad Administrativa correspondiente, en períodos que estén fuera del horario acordado.

f.- En la participación en Actos, o Ceremonias convenidos previamente por el Consejo General de Profesores, con la autorización de la Rectoría del Colegio.

g.- La participación como acompañante en las Giras o Visitas de Estudio que se llevaran a efecto fuera del lugar habitual de trabajo.

h.- Las actividades programadas por el Sindicato de Trabajadores del Colegio.

Las actividades profesionales realizadas fuera del lugar habitual de trabajo y que impliquen traslado a otras localidades darán lugar a viáticos siempre que estas hubieran sido incorporadas en la Planificación Anual que el Colegio debe presentar a la Corporación el 31 de octubre previo al Año Escolar planificado, una vez que éste hubiera sido aprobado o no se hubiera manifestado por escrito su rechazo, antes del 31 de diciembre anterior al de su vigencia.

Art. 34°: Cuando corresponda, de acuerdo a las disposiciones del Código de Trabajo, la Corporación indemnizará a los funcionarios a quienes ponga término a su relación laboral.

Art. 35°: Cuando se trate de Profesionales de la Educación, las notificaciones de Término de Relación, Laboral serán comunicadas con sesenta días de anticipación al término del Año Laboral Docente.
A los funcionarios No Docentes y otros profesionales, la notificación de término se comunicará con 30 días de anticipación al vencimiento del Contrato.

Todos aquellos alcances convenidos por acuerdo sindical se regirán por su estructura oficializada.

Art. 36°: Plazo pago finiquito, Ley 20.684 de 23 de agosto de 2013.

El finiquito de trabajo cualquiera sea la causal de despido deberá estar a disposición del trabajador dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de desvinculación de acuerdo al art. 177 del Código del Trabajo, no obstante, las partes podrán acordar el pago en cuotas de acuerdo a lo establecido en el art. 63bis y 169 del Código del Trabajo.

PÁRRAFO 2º.- DE LOS FERIADOS O VACACIONES ANUALES.

Art. 37°: Para efectos de las Vacaciones del Personal Docente y No Docente, se considerarán las disposiciones legales vigentes en los respectivos Estatutos, Ley Miscelánea N° 21.152, en el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y en el Calendario Escolar Regional, en los aspectos que sean pertinentes.

EL Personal Directivo dispondrá de 25 días hábiles de vacaciones, el que podrá fraccionar hasta en dos periodos, ninguno de los cuales podrá ser inferior a 10 días.

Para tales efectos Rectoría confeccionará un Calendario de Vacaciones considerando que durante todo el período que medie entre el término del año escolar y el inicio del siguiente, deberá permanecer un Directivo o Administrativo (cuando no existieren suficientes Directivos) a cargo del Establecimiento.

El Rector, hará uso de su período de Vacaciones teniendo presente que debe permanecer en su puesto, al menos hasta 10 días después de finalizado el año Escolar y deberá estar de regreso al menos la semana previa al inicio del año Escolar siguiente. Para tales efectos, informará a la Corporación el uso del período de Vacaciones, fijando las fechas de inicio y término.

El Rector dictará la resolución Interna que determina el período de vacaciones y los Turnos del Personal Directivo, copia de lo cual debe remitirse a la Corporación a más tardar el 31 de diciembre.

PÁRRAFO 3º.- DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS.

Art. 38º.- El funcionario impedido de cumplir sus obligaciones por Licencia Médica, deberá dar aviso al establecimiento dentro de 24 horas de haber sobrevenido la causal de Licencia y hacerla llegar a la Corporación dentro de los plazos reglamentarios.

Art. 39º.- El trabajador podrá solicitar permisos con goce de remuneraciones hasta por un período de 6 (seis) días en el año, los que no podrán ser pedidos en el mes de marzo ni diciembre, además de los días previos o posteriores a feriados y/o interferiados, salvo causas justificadas y debidamente acreditadas. Para efectos de lo indicado, el Rector dictará la resolución que lo autoriza, si procede.

Art. 40°.- Igualmente los funcionarios podrán solicitar permiso sin goce de remuneraciones por un período no superior a seis meses en el año, el que deberá ser resuelto por el Directorio de la Corporación, además se podrá solicitar permisos de hasta dos años por efectos de capacitación en el extranjero el que deberá ser igualmente resuelto por el directorio de la Corporación.

Art. 41º.- El personal Docente que necesite de permisos adicionales con o sin goce de remuneraciones para concurrir a Jornadas de Estudio o Perfeccionamiento, deberá solicitarlo al Rector, quien solicitará la autorización de la Corporación.

PÁRRAFO 4º.- DE LAS SUBROGANCIAS.

Art. 42º.- En ausencia de los titulares de los cargos, procederá el siguiente cuadro de subrogancia:

a.- El cargo de Rector será subrogado por cualquier miembro del equipo directivo pudiendo ser, Vicerrector, Inspector General, Jefe de UTP, otros.

b.- El cargo de Inspector General será subrogado por el encargado de convivencia.

c.-. El cargo de Jefe de Unidad Técnico Pedagógica será subrogado por el miembro de la U.T.P. con mayor destinación horaria, en caso de coincidir, el orden de subrogancia será como sigue: Encargado de Evaluación, el Encargado de Currículo o el encargado de Educación PIE.

PÁRRAFO 5º.- De los Reemplazos y Suplencias.

Art. 43º.- Las suplencias o reemplazos de Profesionales de la Educación, provocados por Licencias o Permisos, serán resueltos por el Rector, de acuerdo a las atribuciones que este Reglamento le confiere.

Art. 44°.- La empresa podrá solicitar al trabajador que se incorpora en un puesto de trabajo, que ejecute las actividades de inducción o de capacitación que sean necesarias, para un adecuado desempeño de su trabajo, las que tendrán carácter de obligatorias para el trabajador.

Art. 45°.- Toda modificación convencional al contrato de trabajo, se consignará por escrito, firmando ambas partes, ya sea al dorso del contrato o en un documento aparte, el que formará parte del contrato respectivo.
No será necesario modificar los contratos de trabajo para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, las remuneraciones del trabajador deberán aparecer actualizadas en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

Art. 46°.- El contrato de trabajo terminará por aplicación de alguna de las causales contempladas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo y de los artículos 29, 33, 34 y 35 del presente reglamento.

PARRAFO 6º: DE LA JORNADA DE TRABAJO

Art. 47°.- **Área Docente:** Esta jornada no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador. La docencia de aula semanal no podrá exceder de 28 horas con 30 minutos, excluidos, los recreos, en los casos en que el docente hubiere sido designado en una jornada de 44 horas. El horario restante será destinado a actividades curriculares no lectivas. Con respecto a la distribución de las horas contratadas, quedan sujeta a los artículos 69 y 80 del DFL1 Estatuto Docente, el cual distribuye en una proporción del 65% destinadas a las horas lectivas y el 35% a las horas no lectivas. Cada Colegio perteneciente a la Corporación debe mantener la distribución individualizada de todos los docentes con el fin de dejar establecida su carga horaria.
La colación de acuerdo al artículo 34 del Código no será parte de la jornada docente contratada.

Art. 48°.- **Área No Docente:** (Asistentes de la educación) No podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador, incluyendo 30 minutos de colación para aquellos trabajadores contratados por, a lo menos, 43 horas. En aquellos casos en que la distribución de la jornada diaria fuere igual o superior a 8 horas, ésta incluirá 30 minutos destinados a colación, aun cuando la jornada semanal sea inferior a 43 horas. El tiempo utilizado para la colación no podrá ser interrumpido, salvo casos de fuerza mayor.
El empleador deberá proporcionar a los asistentes de la educación una infraestructura adecuada para ejercer el derecho a colación, incluyendo entre las instalaciones, servicios higiénicos.

Art. 49°.- Estarán excluidas de la limitación de la jornada de trabajo las personas que se desempeñen como gerentes y todos aquellos que trabajen sin fiscalización inmediata. Asimismo, quedan excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la empresa, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones, así mismo otros que establezca formalmente la Corporación.

Art. 50°.- La Corporación y/o colegio podrá alterar la jornada de trabajo por necesidades de buen funcionamiento de la institución o causas de fuerza mayor, debiendo ser informado al trabajador y alcanzando el común acuerdo entre las partes.

Art. 51°.- No se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizado por la Institución.

Art. 52°.- Las instituciones llevarán adelante actividades curriculares, extracurriculares o de orden administrativo, que convoque a los trabajadores a participar de ellas activamente. Cuando estas horas no correspondan a su contrato de trabajo o estén fuera del horario pactado en el contrato, existirá compensación horaria por parte del empleador, lo cual se entregará mediante permisos especiales que indiquen el tiempo que se devolverá al trabajador.

PARRAFO 7º: DEL CONTROL DE ASISTENCIA

Art. 53°.- Para todos los efectos del presente reglamento se considerará que el trabajador se encuentra a disposición del empleador desde su hora de ingreso al trabajo, que es aquella en que se presenta al lugar en que habitualmente se distribuyen las faenas, se toma asistencia, o en el lugar de trabajo mismo, si éste le hubiera sido asignado con anterioridad o se hubiese establecido en el respectivo contrato de trabajo.

Art. 54°.- Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevará un registro que consistirá en un libro de asistencia del personal o un medio reconocido por la Dirección del Trabajo. Todo trabajador, al ingresar o al dejar el trabajo, o que deba ausentarse del recinto donde la empresa presta sus servicios durante la jornada de trabajo, deberá dejar debida constancia de sus entradas y salidas en el control de asistencia.

Art. 55°.- Se descontarán de la remuneración del trabajador los atrasos y los días u horas de inasistencia no justificadas. Los atrasos reiterados se considerarán como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

PÁRRAFO 8º: DE LOS DESCANSOS

Art. 56°.- La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos 30 minutos para la colación. Este periodo intermedio no se considerará trabajado para la duración de la jornada diaria.
Respecto al descanso semanal, los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la ley para trabajar en esos días.

Para los trabajadores que sean socios o adherentes a alguna organización sindical, o a quienes se les hayan hecho extensivo los respectivos beneficios, se les aplicará lo establecido en el contrato colectivo vigente.

PÁRRAFO 9°: DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 57°.- Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso que utilice el establecimiento. Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, debiendo siempre acudir a su jefatura directa para la debida autorización.
Todos los permisos deberán ser solicitados con, al menos 48 horas de anticipación, salvo aquellos casos de situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores.

A. Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe correspondiente.
B. Los permisos podrán ser solicitados por día o medio día.
C. Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, lo que deberá ser pactado por escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y trabajador afectado, determinando la forma en que se procederá.
D. Los permisos podrán ser autorizados o denegados por el empleador o quien lo represente en la institución considerando para ello el normal funcionamiento de la empresa.

Art. 58°.- En caso de muerte del cónyuge o conviviente civil, el trabajador tiene derecho a **siete días corridos** de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente de tiempo de servicio.

En caso de muerte de un hijo, el trabajador tendrá derecho a **diez días corridos de permiso** pagado. En el caso de este evento el trabajador goza de fuero laboral por un mes a contar del respectivo fallecimiento.

En caso de muerte de un de un hijo en período de gestación, el trabajador tendrá derecho a un permiso de **siete días hábiles.**

En caso de muerte de hermano, padre o madre, el trabajador tendrá derecho a un permiso de **cuatro días hábiles**.

Sin perjuicio a lo anterior, prevalecerá los días de permisos otorgados a través de los convenios sindicales correspondiente a cada establecimiento o lo establecido en el Código del Trabajo, a elección del trabajador.

Art. 59°.- Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, ***tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año, durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente.***
El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.
Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.
El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales. La falta de acreditación de realización de los exámenes habilitará al empleador a descontar de la remuneración el período de tiempo concedido para estos efectos.
Este permiso no podrá ser compensado en dinero.

Art. 60°.- Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él. Estos derechos no podrán renunciarse y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas o puérperas.

Art. 61°.- Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195.
Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.
Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.
Para ejercer los derechos establecidos en los incisos segundo, tercero y octavo, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero.
El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta,

mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.
En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.
Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.
Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto.
En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.
El subsidio derivado del permiso postnatal parental se financiará con cargo al Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidio de Cesantía del decreto con fuerza de ley N°150, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1982.
El empleador que impida el uso del permiso postnatal parental o realice cualquier práctica arbitraria o abusiva con el objeto de dificultar o hacer imposible el uso del permiso establecido en los incisos precedentes, será sancionado con multa a beneficio fiscal de 14 a 150 unidades tributarias mensuales. Cualquier infracción a lo dispuesto en este inciso podrá ser denunciada a la Inspección del Trabajo, entidad que también podrá proceder de oficio a este respecto.

Art. 62°.- Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

Art. 63°.- Durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

Para estos efectos se entenderá, especialmente, como perjudicial para la salud todo trabajo que:

a. Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
b. Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
c. Se ejecute en horario nocturno.
d. Se realice en horas extraordinarias de trabajo y,
e. La autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

Art. 64°.- No obstante, lo indicado en el punto anterior, si a consecuencia o en razón de su estado la trabajadora estima que no está en condiciones de desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el empleador con el correspondiente certificado médico.

Art. 65°.- Sin perjuicio del permiso establecido en el artículo 66 del Código del Trabajo, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el

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

Art. 66°.- El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la empresa por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad.

Art. 67°.- Fuera del aviso, el trabajador enfermo deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante certificado médico y la debida licencia, siendo obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes la visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

Art. 68°.- Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo o efectuar con conocimiento de la empresa, cualquier actividad de tipo laboral.

PÁRRAFO 10º: DE LAS REMUNERACIONES

Art. 69°.- Se entiende por remuneración toda contraprestación en dinero o en especie avaluable en dinero que el empleador debe pagar al trabajador con motivo de la relación laboral existente entre ambas partes, de conformidad con lo establecido en el contrato de trabajo, la legislación vigente y las liquidaciones mensuales de sueldo.

Para los efectos de este reglamento, constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

1. Sueldo base, pactado expresamente en el contrato individual de trabajo.
2. Horas extraordinarias, trabajadas conforme a la ley y debidamente autorizadas.
3. Comisiones, bonos, incentivos y otras sumas variables acordadas según metas, productividad o resultados.
4. Gratificaciones, en los términos previstos por la legislación laboral o acuerdos contractuales.
5. Asignaciones de naturaleza remuneratoria, como colación o movilización, cuando no se acrediten como reembolso de gastos efectivamente incurridos.

No constituirán remuneración aquellas sumas que tengan el carácter de viáticos o asignaciones compensatorias por gastos en que incurra el trabajador en el desempeño de sus funciones, siempre que dichos gastos estén debidamente documentados y respondan a necesidades del servicio.

Art. 70°.- El sueldo, no podrá ser inferior a un ingreso mínimo mensual. Se exceptúan de esta norma aquellos trabajadores exentos del cumplimiento de jornada. Así también aquellos que por contrato tengan menos horas de la jornada máxima laboral, teniendo como referente el sueldo pactado en el contrato y dividido por la cantidad de horas que preste sus servicios.

Art. 71°.- Los reajustes legales se aplicarán según lo determine la ley, sin embargo, no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos y convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Art. 72°.- La remuneración se pagará mensualmente a cada trabajador.

En los contratos que tengan una duración de treinta días o menos, se entenderá incluida en la remuneración que se convenga con el trabajador, todo lo que a éste debe pagarse por feriado y demás derechos que se devenguen en proporción al tiempo servido.
Lo dispuesto en el inciso anterior no regirá respecto de aquellas prórrogas que, sumadas al período inicial del contrato, excedan de sesenta días.

Art. 73°.- El pago de la remuneración se realizará a través de cuentas bancarias mediante depósito, vale vista o orden de pago directo por caja a más tardar el último día del mes trabajado.

Art. 74°.- Del total de las remuneraciones, la empresa solamente deducirá los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo. Solamente con acuerdo entre el empleador y los trabajadores se podrá efectuar otro tipo de descuentos, y aun así, el total de descuentos excluidos los previsionales y tributarios, no podrá ser superior al 15% de la remuneración total del trabajador.

Art. 75° .- Junto con su pago respectivo, el trabajador recibirá un comprobante de todo lo pagado y un detalle de los descuentos, copia que será enviada a los correos personales o institucionales del trabajador, teniendo un plazo de 5 días una vez recibida el comprobante, para realizar reclamos o solicitar aclaraciones ante dudas que presente, de no existir reclamos se entenderá como aceptada conforme.

TITULO V.- INFORMACIONES, PETICIONES, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

PARRAFO 1º: DE LAS INFORMACIONES

Art. 76°.- La comunicación es un tema estratégico para la administración de esta Empresa, por lo cual es de especial interés y preocupación que los trabajadores estén permanentemente informados acerca de la marcha, de las dificultades, proyecciones y resultados de la organización.
Para este objetivo se podrán realizar reuniones informativas con los representantes de cada estamento, los cuales deberán mantener informados a los funcionarios que representa a través de reuniones grupales, ampliadas y/o memorándum, correos u otros medios validados de información. Lo anterior, sin perjuicio de reuniones generales que se podrán realizar con todos los trabajadores o bien, con los representantes de las diferentes organizaciones existentes al interior de la empresa.

PÁRRAFO 2º: DE LAS PETICIONES, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

Art. 77°.- Los trabajadores, en forma individual, podrán formular, bajo su nombre y firma, las peticiones o reclamos de cualquier naturaleza con ocasión de su desempeño laboral, convivencia escolar o de los hechos que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones. Estas deben ser canalizadas por intermedio de los cargos directivos de manera formal.

Art. 78°.- Cuando las peticiones o reclamos sean de carácter colectivo, éstas deberán hacerse a través de la directiva del sindicato o a quien designen formalmente para su representación, la que se contestará a los requirentes en un plazo máximo de 30 días contados desde el momento de su presentación.

TITULO VI.- DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y BUENA CONVIVENCIA

PÁRRAFO 1º: DE LAS OBLIGACIONES Y CONDUCTAS ESPERADAS

Art. 79°.- Es así y sin perjuicio de lo antes señalado que se declaran a continuación las conductas esperadas de los trabajadores de la organización sujeta a este reglamento:

Art. 80°.- El ser humano es un ser social de por sí, ya que habita en un entorno donde no está solo, donde se relaciona con otras personas, cada una de ellas con costumbres, intereses e ideas propias. Por ello, el ser humano debe organizar la convivencia con los demás, a fin de que se dé un ambiente de respeto, tolerancia, justicia y equidad.
Entre las formas de sociabilidad humana se distinguen dos tipos, las comunidades, que se entienden como agrupaciones humanas que están unidas por ciertos rasgos afines y las sociedades que se define como los grupos de personas que se juntan por una causa o interés común, cuyo propósito es desarrollar una tarea y alcanzar una finalidad. Para ambos casos y como elemento clave de la convivencia se requieren normas, ya que las relaciones que se establecen, sea cual sea, son reguladas por éstas.
Se espera para una buena convivencia escolar, que las interrelaciones de los diferentes trabajadores se basen en el respeto por las normas, así como en la comunicación abierta, siendo capaces de ser empáticos y promoviendo los valores de la Fraternidad, verdad, solidaridad, tolerancia, superación, entre otros. Para ello se debe comprender que el conflicto es inherente a las personas, así como a los grupos humanos, sin embargo, el mejor canal para dar solución a ellos será la comunicación directa y efectiva.

Art. 81°.- **Conductas esperadas y permitidas del Equipo Directivo.** Se espera que el Equipo Directivo del establecimiento escolar brinde y asegure un trato justo, respetuoso y ajustado a la normativa vigente, resguardando los derechos y deberes de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa.

Asimismo, se espera que actúe como un modelo de conducta ética y profesional, siendo un referente para toda la comunidad escolar a través de su ejemplo, compromiso y coherencia entre el decir y el hacer.

El Equipo Directivo deberá orientarse al cumplimiento del perfil profesional establecido, lo que implica:

- Construir e implementar una visión estratégica compartida.
- Desarrollar las capacidades profesionales del equipo docente y asistente de la educación.
- Liderar de manera efectiva los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Gestionar de forma activa la convivencia escolar y promover la participación de toda la comunidad educativa.
- Desarrollar y gestionar el establecimiento escolar de manera integral y eficiente.

Además, deberán evidenciar en su actuar las siguientes competencias y actitudes:

- Visión estratégica y capacidad de liderazgo.
- Trabajo en equipo y colaboración interdependiente.
- Comunicación efectiva y empatía con todos los miembros de la comunidad.
- Compromiso con el aprendizaje permanente y la mejora continua.
- Flexibilidad y adaptabilidad frente a los cambios.
- Sentido de autoeficacia, resiliencia y proactividad.
- Alto estándar de ética profesional, autodisciplina, capacidad para motivar a otros y espíritu autocrítico.

Estas conductas y competencias son esenciales para la construcción de un liderazgo efectivo, participativo y transformador, en coherencia con los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Art. 82°.- **Conductas esperadas y permitidas de los y las docentes**. Se espera que los y las docentes del establecimiento brinden un trato cordial, respetuoso y apegado a las normas institucionales, reconociendo y resguardando los derechos y deberes de todos los estamentos de la comunidad educativa.

Deben ser capaces de comunicar efectivamente y organizar sus clases de forma que se promueva un ambiente igualitario, ético y favorecedor de las buenas relaciones interpersonales dentro del aula y del entorno escolar. Su actuar debe ser coherente con los valores institucionales, constituyéndose en un modelo positivo para el desarrollo integral de sus estudiantes.

Se espera que su desempeño profesional se oriente al cumplimiento del perfil docente establecido, que contempla las siguientes competencias, actitudes y capacidades:

- Dominio del grupo curso y de la etapa del desarrollo de los estudiantes con los que trabaja.
- Enseña, refuerza y modela la Identidad corporativa e institucional.
- Aplica el Reglamento Interno en el marco de sus atribuciones y responsabilidades.
- Respeta y valora la normativa social y local del entorno donde se inserta la comunidad educativa.
- Posee capacidad para atender a la diversidad emocional, social y cultural de estudiantes y sus familias.
- Tiene capacidad de gestión de proyectos educativos y pedagógicos.
- Conoce la realidad y contexto de sus estudiantes y su entorno familiar y social.
- Mantiene comunicación fluida y respetuosa con madres, padres y apoderados/as.
- Posee competencias administrativas: planifica, monitorea y evalúa de manera sistemática.
- Promueve la formación integral y el autocuidado de los y las estudiantes, especialmente desde los planes de gestión institucional y las bases curriculares de orientación.
- Se muestra empático/a con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promueve altas expectativas, especialmente en relación con el aprendizaje y desarrollo de sus estudiantes.
- Vive y promueve activamente valores humanistas.
- Demuestra capacidad de autoaprendizaje, mejora continua e inclusividad.
- Enseña y modela las virtudes de la prudencia, justicia, fortaleza y templanza.
- Tiene capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y fomentar una cultura de paz.
- Colabora con otros/as docentes y/o asistentes de la educación, evidenciando trabajo en equipo.
- Mantiene una actitud autocrítica, demuestra liderazgo pedagógico y posee autocontrol emocional.

Estas conductas no solo reflejan el compromiso profesional de los y las docentes, sino que también son fundamentales para el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y el fortalecimiento de una convivencia escolar sana y respetuosa.

Art. 83°: **Conductas esperadas y permitidas de los y las asistentes de la educación.** Se espera que los y las asistentes de la educación del establecimiento brinden un trato cordial, respetuoso y colaborativo a todos los miembros de la comunidad educativa, actuando siempre con apego a las normas institucionales y promoviendo una convivencia sana y armoniosa. Su accionar debe estar basado en el respeto por los derechos y deberes de cada estamento, aportando activamente al clima organizacional y educativo.

El cumplimiento del perfil profesional establecido, acorde a la ética y moral propias de sus funciones, contempla las siguientes competencias, actitudes y conductas esperadas:

- Mostrar capacidad administrativa para colaborar eficazmente en la gestión institucional.
- Promover y representar con su actuar la Identidad corporativa e institucional.
- Respetar y valorar la normativa social y local en el marco de su rol educativo y de servicio.
- Conocer el Reglamento Interno y solicitar su aplicación cuando corresponda, dentro de sus funciones.

- Tener capacidad para atender a la diversidad emocional, social y cultural de estudiantes y apoderados.
- Mantener comunicación respetuosa y efectiva con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Demostrar manejo básico de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's), según sus funciones.
- Actuar con discreción, prudencia y respeto en situaciones que así lo ameriten.
- Ser empático/a con estudiantes, colegas y familias, fomentando un ambiente de apoyo mutuo.
- Vivir y promover los valores humanistas, como el respeto, la solidaridad y la responsabilidad.
- Ser inclusivo/a, favoreciendo la integración y participación de todos los miembros de la comunidad.
- Desarrollar y modelar virtudes como la prudencia, justicia, fortaleza y templanza.
- Mostrar capacidad de resolver conflictos mediante el diálogo, fomentando una cultura pacífica.
- Trabajar en equipo con todos y todas las integrantes de la comunidad educativa, desde la colaboración.
- Ser autocrítico/a, demostrar autocontrol emocional y compromiso con la mejora continua.

Estas conductas representan el compromiso ético y profesional que se espera de los y las asistentes de la educación, y son fundamentales para el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y la consolidación de una cultura organizacional positiva.

Art. 84°: Como complemento de lo antes señalado y a modo de puntualizar elementos adecuados para su buen desempeño y complimiento laboral, será obligación del trabajador cumplir las estipulaciones contenidas en su Contrato de Trabajo, las leyes laborales y educacionales, así como las disposiciones del presente Reglamento Interno, y en especial las siguientes:

a. Concurrir puntual y diariamente a su trabajo a las horas fijadas y permanecer en él toda la jornada.

b. Registrar todo ingreso y salida del trabajo en los controles que lleva la institución, firmando el libro de registro.

c. Cumplir estrictamente los reglamentos, protocolos acción, las normas y métodos de trabajo establecidos, así como las instrucciones que le impartan sus jefes.

d. Permanecer en el lugar indicado para el desarrollo de su labor durante todo el horario de trabajo y pedir autorización escrita a su jefe directo si debe ausentarse temporalmente de él.

e. Solicitar previamente autorización cuando deba abandonar el trabajo por causas que lo justifiquen.

f. Atender cuidadosamente todos los controles y señales destinadas a proteger y dar seguridad a sí mismo, a los demás y a los bienes de la empresa.

g. Cuidar las herramientas, maquinarias, enseres y elementos de la institución, así mismo dar aviso oportuno de los desperfectos que en ellos se produzcan. Si por negligencia no cumple lo antes expuesto, se cobrará al trabajador los costos de su reparación o reposición.

h. Usar y cuidar la ropa de trabajo que le proporciona la institución. Si por negligencia deteriora o extravía la ropa de trabajo, se cobrará al trabajador los costos de su reparación o reposición.

i. Antes de retirarse al término de la jornada, guardar y/o entregar a quien corresponda, todo documento, máquina, herramienta, elementos, efectos de importancia o valor, a fin de que sea guardado con la debida seguridad y en el lugar destinado a tales fines, así mismo al término de cada año escolar deberá devolver aquellos elementos que le sean entregados formalmente por la institución.

j. Usar en todo momento modales correctos y deferencia para sus compañeros y superiores.

k. Informar a la empresa de todo cambio de domicilio u otro antecedente que altere los datos ya consignados en el Contrato de Trabajo, o los proporcionados para los efectos de prestaciones familiares u otras asignaciones.

l. Observar en todo momento y lugar, una conducta correcta y honorable en los recintos de las empresas donde deba prestar sus servicios o desempeñar su trabajo.

m. En caso de ser reemplazado por otro trabajador, instruir a éste adecuadamente acerca de todos los deberes, peligros y antecedentes propios del cargo.

n. Realizar la labor convenida y demostrar idoneidad para el cargo.

o. Velar en todo momento por los intereses de la empresa, evitando pérdidas humanas y materiales, mermas, operaciones deficientes, deterioro o gastos innecesarios.

p. Efectuar los reemplazos que disponga la empresa de acuerdo a las instrucciones de su jefe directo.

q. Participar activamente en las evaluaciones periódicas para detectar la presencia de riesgos psicosociales en la organización, así como en la eventual implementación de medidas para mejorar o fortalecer las dimensiones evaluadas.

PARRAFO 2º: DE LAS PROHIBICIONES, FALTAS Y MEDIOS PROBATORIOS

Art. 85°: Sin perjuicio de lo dispuesto en los Contratos Individuales de Trabajo, las leyes laborales y sus reglamentos, queda estrictamente prohibido a los trabajadores lo siguiente:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada, sin el correspondiente permiso.

2. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia o bajo el efecto de alucinógenos o drogas.

3. Portar armas de cualquier clase, en las horas y lugares de trabajo, salvo que sean necesarias para el cumplimiento de su labor, y cuyo uso haya sido autorizado con arreglo a la legislación vigente.

4. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer 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, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de “acoso sexual”.

5. Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente las labores o inducir a la realización de tales actividades.

6. Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños a maquinarias, equipos, instalaciones, materias primas, productos y ropa de trabajo.

7. Llegar atrasado al trabajo.

8. Marcar tarjeta o firmar controles de asistencia fuera de las horas de entrada o salida, sin el permiso correspondiente.

9. Adulterar el registro de llegada o salida al trabajo, registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.

10. Ausentarse del lugar específico de trabajo, si no está autorizado por su superior inmediato.

11. Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.

12. Jugar, empujarse, reñir o discutir dentro de las faenas de la empresa, a la hora que sea.

13. Ofrecer en los establecimientos, objetos de venta, de cualquier tipo, origen o naturaleza, hacer compras o pedir u otorgar préstamos a otro trabajador o a terceros.

14. Efectuar juegos de azar o participar en ellos dentro del lugar de trabajo.

15. Usar elementos, efectos o materiales de la empresa en asuntos personales.

16. Deteriorar, modificar, transformar o mutilar la ropa de trabajo proporcionada por la empresa.

17. Sacar del recinto de las faenas, máquinas, herramientas, elementos de trabajo, productos, materiales, o cualquier efecto nuevo o usado de propiedad de la empresa, sin autorización expresa y por escrito de su jefe directo.

18. Efectuar actos que atenten contra la moral, disciplina y buenas costumbres.

19. Rayar, romper, retirar o destruir avisos, afiches, señales, circulares o cualquier publicación que coloque o realice la administración de la empresa.

20. Utilizar los vehículos de la empresa a su cargo, en objetivos ajenos a sus obligaciones.

21. No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar.

22. Adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.

23. Reparar o intervenir maquinarias o equipos no teniendo la autorización correspondiente para ello.

24. Desarrollar discusiones o propaganda dentro del establecimiento, ya sea de carácter político, religioso o social.

25. Revelar datos o antecedentes que haya conocido con motivo de sus relaciones con la empresa, por cualquier medio que éste sea incluyendo, pero no limitado a correos electrónicos, información verbal, documentos, medios video gráficos, u otros, o cuando por su naturaleza la información fuere declarada de carácter reservada

26. Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas en los lugares de trabajo.

Art. 86°: Además de las prohibiciones, Existirán Acciones u Omisiones para los funcionarios que se considerarán faltas y se tipificarán según el grado y atenuante o agravante, descrito en el artículo siguiente:

A.- Faltas leves: Según sea cada caso particular, se considerarán faltas leves las siguientes:

- Romper, rayar, retirar, extraviar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa (ejemplos, llaves, cables de audio, controles, entre otros).
- Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de sus labores o que menoscabe el orden o disciplina en la empresa y/o sus dependencias (por ejemplo, poner música a alto volumen en horario de clases, generar cortes de luz o agua, salir reiteradamente del aula en horario de clases sin justificación en el caso de los docentes, entre otros).

- Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza, salvo casos excepcionales que hayan sido autorizados por la empresa.
- Encubrir falta leve.

B.- Faltas menos grave: Según sea cada caso particular, se considerarán faltas menos graves las siguientes:

- Ser descortés con sus compañeros de trabajo, subordinados, residentes o visitantes de la empresa, así como ser indiferentes con sus jefes.
- No informar sobre irregularidades, anomalías o reclamos a quien corresponda.
- No dejar registro de permisos administrativos en el libro de asistencia.
- Participar en acciones o situaciones que atentan contra la moral y las buenas costumbres.
- Prestar su ropa de trabajo, su uniforme o ropa de seguridad.
- Dejar los espacios de trabajo o de uso común sucios o desordenados.
- Encubrir falta menos grave.

C.- Faltas graves: Según sea cada caso particular, se considerarán faltas graves las siguientes:

- Ser impuntual en una oportunidad a sus labores según horas fijadas en el horario que se establece en el contrato de trabajo, sin justificación.
- No firmar el registro de asistencia a sus labores al inicio o término de jornada.
- No guardar lealtad, como hablar mal de la institución o de sus funcionarios, divulgar información confidencial.
- Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos a la empresa o de sus asuntos personales o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones y/o desarrollar durante las horas de trabajo actividades sociales, religiosas o políticas y en general, toda actividad o negocio distinto al trabajo encomendado.
- Promover o estimular entre los demás trabajadores comportamientos inadecuados.
- Adulterar el registro de asistencia de horas de llegada o salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- Romper, rayar, retirar, extraviar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa (ejemplos, material didáctico, artículos de escritorio, recursos TIC).
- Utilizar un lenguaje inadecuado de forma oral o escrita con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de sus labores o que menoscabe el orden o disciplina en la empresa y/o sus dependencias (por ejemplo, incitar a tomas de las dependencias del colegio, incitar a estudiantes a no asistir a clases, bloquear el ingreso al colegio, entre otros).
- Vender su ropa de trabajo, su uniforme o ropa de seguridad.
- Hurtar cualquier elemento de la empresa o de otro miembro de la comunidad educativa.
- Utilizar cualquier tipo de objeto a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones para obtener provecho económico indebido en el ejercicio de sus labores.
- Tener discurso irónico y/o sarcástico que genere problemas en la convivencia escolar.
- Aplicar sanciones no contenidas en el presente Reglamento Interno y/o aplicar sanciones que no les corresponda según su cargo.
- Encubrir falta grave.

D.- Faltas gravísimas: Según sea cada caso particular, se considerarán faltas gravísimas las siguientes:

- Incumplimiento de contrato laboral, disposiciones reglamentarias establecidas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad y Reglamento interno, así como otras oficialmente establecidas (circulares, ordinarios, memorándum, correos electrónicos u otros) y que tengan relación con sus funciones.
- Ser impuntual en dos oportunidades a sus labores según horas fijadas en el horario que se establece en el contrato de trabajo, sin justificación o presentar 5 o más atrasos justificados.
- No ser diligente respecto de sus funciones o responsabilidades.

- No dar aviso oportuno al Rector de su inasistencia o no justificar su ausencia.
- Hacer abandono de sus labores en horas de trabajo o salir de la empresa durante su jornada de trabajo, sin la debida autorización.
- Romper, rayar, retirar, extraviar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa (ejemplo infraestructura o artículos de alto valor).
- Vender, consumir o introducir drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo, como asimismo, dormir o preparar comida en los recintos de la empresa, especialmente en aquellos destinados a la recepción a público en general, salvo que sea autorizado por el Rector del establecimiento.
- No cumplir el proceso médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos, falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- Robar cualquier elemento de la empresa o de otro miembro de la comunidad educativa.
- Ingresar a la empresa o lugar de trabajo en estado de intemperancia.
- Fumar en todas las dependencias de la empresa, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores, conforme lo dispuesto en el art. 10 de la ley 19.419 que regula actividades relacionadas con el tabaco.
- Ir en contra de los principios, valores, objetivos y/o metas presentes en el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.
- Acosar, abusar o agredir sexualmente a algún integrante de la comunidad escolar.
- Agredir física o psicológicamente a algún integrante de la comunidad escolar.
- Injuriar a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Discriminar arbitrariamente a algún integrante de la comunidad escolar.
- Mobbing u otra práctica similar a cualquier integrante de la comunidad escolar; como creación de "memes", acoso por redes sociales, etc.
- Porte y/o uso de armas de fuego, balines, postones, corta cartones y/o arma blanca y con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Expresiones de connotación sexual en dependencias y/o actividades del Colegio (tocaciones, masturbación y/o acto sexual).
- Actividades indecorosas, quitarle prendas de vestir a cualquier integrante de la comunidad educativa (bajar pantalones, faldas, hacer grabaciones con intención sexual).
- Ejercer presión o influencia para modificar evaluaciones, calificaciones, situaciones finales de promoción o repitencia de estudiantes.
- Encubrir falta gravísima.

NOTA: Las faltas que no se encuentren descritas en el artículo y letras precedentes serán tipificadas por el Equipo Directivo, quienes podrán determinar las medidas y sanciones correspondientes según la ley, en una reunión formal, a través de un acta, las cuales serán comunicadas a quien corresponda por el Rector. Además, las faltas referentes a firma de libro de asistencia, cumplimiento de horario, permisos administrativos y entre otras relacionadas, no aplican para el Rector de establecimiento.

Art. 87°: Para que una falta tenga validez o se considere investigable, deberán existir claros elementos que corroboren su posible existencia, para ello se podrán considerar las siguientes:

A.- Reclamos formales: Reclamo(s) escrito(s) en contra del funcionario donde se indique claramente la falta cometida, el lugar, contexto y responsable de la presentación.

B.- Testigos: Contar con testigos que acrediten la existencia del hecho que será considerado falta.

C.- Medios de grabación audiovisual: (cámaras de grabación, fotografías, páginas web, redes sociales, correos, entre otros) que demuestren la posible existencia del hecho.

TITULO VII.- ACCIONES FORMATIVAS, CORRECTIVAS Y SANCIONES

Art. 88°: El trabajador que incurra en cualquier tipo de transgresión a las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento, su contrato, Normativa u otras atenten al normal funcionamiento o buena convivencia

laboral y escolar, se podrá aplicar alguna(s) de las siguientes no teniendo obligatoriamente una aplicación jerárquica de las mismas:

1. Amonestación verbal: Consistirá en el diálogo que permita la reflexión sobre la falta cometida, ésta deberá efectuarse en privado manteniendo por ambas partes las normas del respeto y buen trato.

2. Entrevista formal: Conlleva a dejar registro escrito de la amonestación, así como de los compromisos adquiridos por la persona que comete la falta. Esta entrevista podrá ser realizada por docentes técnicos y/o directivo, y deberá contar con al menos un testigo designado por el entrevistador.

3. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos: Se podrá aplicar las técnicas de mediación, arbitraje, negociación o conciliación para la solución pacífica del conflicto, cuando la falta involucre a dos o más personas, evaluando el equipo directivo la pertinencia de su aplicación.

4. Amonestación escrita interna: Corresponde por parte de algún miembro del equipo directivo o funcionario con cargo técnico, la notificación, mediante documento formal (correos electrónicos, memorándum o carta certificada) a la persona que comete la falta, haciendo alusión al documento que establece sus responsabilidades según sea el caso (contrato de trabajo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento interno, circulares, ordinarios, memorándum, correos electrónicos u otros) quedando evidencia de la entrega.

5. Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo: Corresponde por parte del Rector, la notificación mediante documento formal (correos electrónicos, memorándum o carta certificada) a la persona que comete la falta, con copia a la inspección del trabajo, quedando evidencia de la entrega y envío. La amonestación deberá contener:

- Hecho, actividad u omisión que motiva la amonestación.
- Relación de la causa que motiva la amonestación (contrato de trabajo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento interno, circulares, ordinarios, memorándum y/o correos electrónicos).
- Señalar si anteriormente el trabajador fue amonestado de forma oral o escrita.
- Explicitar que el documento es compartido con la inspección del trabajo y Corporación Educacional Colegio Concepción - Ñuble.

6. Término de relación laboral: Corresponde a la entidad sostenedora determinar esta sanción, ante los antecedentes probatorios tenidos a la vista y/o a solicitud fundada del Rector del establecimiento, mientras que corresponderá al Rector, la notificación personal de desvinculación de la empresa, haciéndose acompañar de un testigo. Lo anterior mediante carta al funcionario correspondiente, con copia a la inspección del trabajo, quedando evidencia bajo firma de la entrega.

NOTA:

- Cada vez que no exista claridad sobre los hechos, se podrá realizar una investigación sencilla de los mismos, sin embargo, cuando la situación sea de mayor gravedad, el Rector podrá instruir una investigación sumaria administrativa, la cual permitirá esclarecer la/s falta/s para aplicar la medida.

Art. 89: Para los efectos de establecer la procedencia de la aplicación de alguna de las sanciones mencionadas, en todos los casos, se entrevistará y oirá al trabajador afectado, facilitando los antecedentes que éste acompañe en defensa de su derecho.

Art. 90°: Las sanciones establecidas en este capítulo no inhabilitarán a la empresa para disponer la terminación del Contrato de Trabajo cuando, la naturaleza o reiteración de la infracción, hagan procedente esta medida, en conformidad a la ley, al contrato individual de trabajo y este reglamento interno.

TITULO VIII.- INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL

Art. 91°: Se entiende por acoso sexual laboral, aquella conducta que se da en el ámbito del trabajo y en la que una persona realiza en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenazan o perjudican la situación laboral y las oportunidades en el empleo, de la persona acosada.

Art. 92°: En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado al Rector/a, Corporación o a la respectiva Inspección del Trabajo.

Art. 93°: La denuncia deberá contener:

a) La individualización del presunto acosador.
b) La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.
c) Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

Art. 94°: Recibida la denuncia, la Corporación Educacional Colegio Concepción - Ñuble, a través de los Rectores, o quien designe, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

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

Art. 95°: La empresa dispondrá una investigación interna de los hechos en el plazo de 30 días hábiles, al tercer día remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación.

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días corridos.

Si se optare por la investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

Art. 96°: Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección realizada o las observaciones de ésta a aquella practicada de forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

Art. 97°: En conformidad al mérito del informe, la empresa deberá, dentro de los quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del Nº 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

TÍTULO IX.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA

Art. 98°: La empresa cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de la empresa, en la forma y condiciones establecidas por la ley.

Art. 99°: Quienes consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo, el que se tramitará conforme al siguiente procedimiento:

Aquella trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida a Rectoría o a la Corporación, señalando los nombres, apellidos y cédula de identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

La Rectoría designará para estos efectos a un trabajador imparcial del área y debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas, Jefaturas de la Empresa, como también declaraciones de la o los denunciantes, como también realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados dichos antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la Corporación y a la o los denunciantes.

La Corporación estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia.

Si a juicio del o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

TITULO X.– REGISTRO DE CARGOS Y /O FUNCIONES DE LA EMPRESA

Art. 100°: Según especifica el Oficio Ordinario Nº4910/065 de la Dirección del Trabajo, todas las empresas que cuenten con 200 o más trabajadores, a contar del día 19 de diciembre de 2009, se encontrarán obligadas a incorporar en sus Reglamentos Internos, de Orden, Higiene y Seguridad, un registro que consigne los diversos cargos o funciones de la empresa y sus características técnicas esenciales.

1.- Consecuente con lo anterior, se especifican los cargos y funciones de los trabajadores de la empresa y sus características técnicas esenciales (descripción general de los cargos).
2.- Este registro, se actualizará cuando se modifique sustancialmente, incorporándose estas modificaciones con las debidas medidas de publicidad y entregando una copia del mismo a los trabajadores y demás entidades a que se refiere el artículo 156, inciso 1° del Código del Trabajo.

TITULO XI.- PROMOCIÓN DEL EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA VIDA PRIVADA

Art. 101°: Los empleadores, teniendo en consideración, en cada caso, la naturaleza de la relación laboral y los servicios prestados, deberán promover el equilibrio entre el trabajo y la vida privada, realizando acciones destinadas a informar, educar y sensibilizar sobre la importancia de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por medio de campañas de sensibilización y difusión realizadas directamente por el empleador o a través de los organismos administradores de la ley N° 16.744. La Superintendencia de Seguridad Social, mediante una

norma de carácter general, entregará las directrices para la ejecución de estas acciones y para la entrega de información por parte de las entidades administradoras de la ley N° 16.744.".

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

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

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

1. El lugar o lugares alternativos a la empresa en que la persona trabajadora prestará los servicios, pudiendo ser el hogar de la persona trabajadora u otro lugar convenido con el empleador.

2. Las adecuaciones a la jornada de trabajo, si fuere necesario.

3. Los sistemas de control y gestión que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con la persona trabajadora.

4. El tiempo de duración del acuerdo.

La persona trabajadora podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en su contrato de trabajo, previo aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días.

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

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

TITULO XII.- OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA EL TRABAJADOR LEY N°20.399

Art. 102°: El trabajador que, por ausencia o inhabilidad de la madre, tenga a su cargo el cuidado personal de niños menores de dos años por resolución judicial tendrá los mismos derechos y/o beneficios de sala cuna consagrados en el artículo N.º 203 del Código del Trabajo.

"El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador".

Art. 103°: Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial."

TITULO XIII.- DEL PERMISO PATERNAL.

Art. 104°: Tendrá derecho el padre de un permiso pagado de 4 días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos o distribuirlo dentro del primer mes de la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

De esta forma, el trabajador que ha sido padre tiene derecho a 5 días de permiso pagados, de los cuales 4 se los otorga el artículo 195 y uno lo concede el artículo 66 del Código del Trabajo. Si el trabajador utiliza el permiso desde el momento del parto, los cinco días de permiso pagado deberán utilizarse en forma continua, esto es, sin interrupciones, salvo aquellas que derivan de la existencia de días de descanso semanal que pudieran incidir en el período. Cabe señalar que en el permiso de que se trata no se aumenta en el caso de nacimientos o partos múltiples, lo que implica que el padre solo tendrá derecho a 5 días por tal causa, cualquiera que sea el número de hijos producto del embarazo, finalmente, cabe agregar que para los efectos de hacer uso del derecho el trabajador debería solicitarlo por escrito al empleador, quien no lo podrá negar, pero podrá exigir que acredite la circunstancia de existir el hecho que lo motive, presentando certificado de nacimiento que otorgue el Servicio de Registro Civil e Identificación. Si el permiso se ejerce a contar del día del parto la acreditación se hará en forma posterior.

Permiso Post Natal masculino
LEY 20.047 de fecha 02/09/2005

Art. 105°: Con ocasión del nacimiento de un hijo el trabajador tendrá derecho legal al otorgamiento de cinco días de permiso pagado, lo que se denomina post- natal masculino.

Los días de permiso serán laborables se contabilizarán de lunes a viernes o sábado, y el trabajador podrá solicitarlos todos de una vez desde el primer día y posteriormente los puede solicitar parcializados hasta enterar el número de cinco días.

El plazo para impetrar estos días es de un mes se considerará desde la fecha de nacimiento hasta el mismo día del mes siguiente.

El trabajador deberá acreditar la obtención del beneficio con la presentación del certificado de nacimiento respectivo y debido a razones prácticas respecto de su otorgamiento, tendrá un plazo de 30 días para presentar este documento contados desde la fecha de nacimiento de su hijo.

TÍTULO XIV.- Ley 21.063, MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Crea un seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica, y modifica el código del trabajo para estos efectos.

Art. 106°: Reemplazase el artículo 199 bis del Código del Trabajo, por el siguiente:

“Artículo 199 bis.- Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y

con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña.

Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre.

Cuando el o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el inciso primero de este artículo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.
El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En estos casos se aplicará lo dispuesto en el inciso final del artículo 32. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, en primer lugar, el trabajador deberá hacer uso de ellos, luego podrá imputar el tiempo que debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo o a horas extraordinarias.

Asimismo, el trabajador y el empleador podrán utilizar y convenir directamente los mecanismos señalados en el artículo 375 y 376 de este Código para restituir y compensar el tiempo no trabajado.

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

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

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

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

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

TITULO XV.- LEY 20.348 IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Art. 107°: El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

La citada disposición legal sólo está referida a la igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres y no comprende tal igualdad entre personas del mismo sexo.

El objetivo o finalidad de la ley Nº 20.348 en su art. 62 del Código del Trabajo, es eliminar situaciones de discriminación que puedan afectar a las mujeres en el ámbito remuneracional, debido a género.

TÍTULO XVI.- LEY 20.611, PROTECCION DE LAS REMUNERACIONES.

Art. 108°: "Artículo único, Modificase el Código del Trabajo de la siguiente forma:
1. Intercalase el siguiente artículo 54 bis nuevo: "Artículo 54 bis.- Las remuneraciones devengadas se incorporan al patrimonio del trabajador, teniéndose por no escrita cualquier cláusula que implique su devolución, reintegro o compensación por parte del trabajador al empleador, ante la ocurrencia de hechos posteriores a la oportunidad en que la remuneración se devengó, salvo que dichos hechos posteriores se originen en el incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo. Con todo, se podrán pactar premios o bonos por hechos futuros, tales como la permanencia durante un tiempo determinado del cliente que ha contratado un servicio o producto a la Corporación o bien la puntualidad de este en los pagos del referido servicio u otros, siempre que la ocurrencia de estos hechos dependa del cumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, y conforme a lo señalado en los incisos precedentes, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el trabajador, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo. El empleador no podrá condicionar la contratación de un trabajador, su permanencia, la renovación de su contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la suscripción de instrumentos representativos de obligaciones, tales como pagarés en cualquiera de sus formas, letras de cambios o compromisos de pago de cualquier naturaleza, para responder de remuneraciones ya devengadas.".
2. Incorporase en el inciso primero del artículo 55, las siguientes oraciones a continuación del punto aparte (.) que pasa a ser seguido (.): "En caso que la remuneración del trabajador se componga total o parcialmente de comisiones e independientemente de las condiciones de pago que la Corporación pacte con el cliente, aquéllas se entenderán devengadas y deberán ser liquidadas y pagadas conjuntamente con las demás remuneraciones ordinarias del período en que se efectuaron las operaciones u ocurrieron los hechos que les dieron origen, salvo que, por razones técnicas ello no sea posible, caso en el cual deberán ser liquidadas y pagadas conjuntamente con las remuneraciones del mes siguiente. La cláusula que difiera el pago de comisiones al trabajador, infringiendo los límites establecidos en este artículo, se tendrá por no escrita.". Artículos transitorios Artículo 1º.- Con excepción de lo establecido en los incisos segundo y final del artículo 54 bis que se incorpora al Código del Trabajo por esta ley, los contratos de trabajo celebrados con anterioridad a la vigencia de la presente ley Biblioteca del Congreso Nacional de Chile - www.leychile.cl - documento generado el 07-Abr-2016 deberán ajustarse a sus disposiciones, en lo relativo a las condiciones y plazos para el pago de las comisiones, en el término fatal de seis meses, a contar de su publicación en el Diario Oficial. Corresponderá al empleador efectuar dichos ajustes, sin que pueda realizar otras modificaciones que signifiquen menoscabo para el trabajador, tal como una disminución de la comisión. Para estos efectos, se entenderá que hay una disminución de la comisión cuando, una vez efectuado el ajuste, el trabajador percibiere una menor remuneración variable que la que habría percibido por las mismas operaciones que le dieron origen, antes del ajuste. Artículo 2º.- Las condiciones y plazos previstos en esta ley para el pago de comisiones, no modificarán aquellas condiciones y plazos que se hubieren pactado en un instrumento colectivo vigente a la fecha de publicación de esta ley. Con todo, si dicho instrumento se modificare en forma anticipada, el nuevo instrumento deberá considerar el referido ajuste.".

TITULO XVII.- LEY 20.609, ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Art. 109°: Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

De acuerdo a las Políticas Internas, Principios de Responsabilidad Social Laboral y Códigos de Conducta de la Corporación Educacional Colegio Concepción- Ñuble y con el fin de atender cualquier situación susceptible de ser discriminatoria es que la Corporación ofrece a sus empleados todas las garantías necesarias para salvaguardar su intimidad, integridad y dignidad, permitiendo con ello dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 1° inciso segundo de la Ley 20.609 que indica "elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidas por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes".

Se entenderá por Discriminación Arbitraria lo indicado en el Artículo 2° inciso 1°" Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos 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, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Todos los miembros de la Corporación tendrán Igualdad de oportunidades, cautelando en todo momento que no se hagan diferencias basadas en atributos de raza, casta, origen nacional, religión, orientación sexual, participación en sindicatos, afiliación política o edad al contratar, remunerar, entrenar, promocionar, despedir o jubilar a su personal.

Todo trabajador Directamente Afectado en lo descrito en los artículos anteriores podrá ejercer las acciones estipuladas en el Título II Artículos 3° al 14° de la Ley 20.609.

TITULO XVIII.- PERMISOS LEGALES

Art.110°: En caso de **muerte de un hijo, así como en el de muerte de cónyuge**, el trabajador tendrá derecho a **siete días corridos de permiso pagado**, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

En este caso el trabajador gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean de plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuere menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos. -

Igual permiso se aplicará por **siete días hábiles** en el caso de **muerte de un hijo en período de gestación** y en el caso de **muerte del padre o de la madre del trabajador. -**

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

Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante

la vigencia de la relación laboral, **para someterse a los exámenes de mamografía y próstata,** respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

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

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

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

Art.111°: **Ley 21.545, articulo 25, D.O. 10.03.2023. Art. 66 quinquies.-** Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista.

Permiso por matrimonio o acuerdo unión civil

Art. 112°: En el caso de contraer matrimonio o acuerdo unión civil, todo trabajador tendrá derecho a **cinco días hábiles continuos** de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

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

TITULO XIX.- LEY Nº 20.907 de 14 de abril de 2016, REGULA LA SITUACIÓN DEL TRABAJADOR DEPENDIENTE QUE SE DESEMPEÑA COMO VOLUNTARIO DEL CUERPO DE BOMBEROS

Art. 113°: De acuerdo al art.66ter del Código del trabajo los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), de este Código, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.".

TITULO XX.- LEY N°20.422 NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSION SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Art. 114°: La CORPORACION contará con un Gestor de Inclusión Laboral que estará encargado de directamente de la incorporación de cualquier persona que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, con ausencia de toda forma de discriminación, especialmente con algún grado de discapacidad.

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

Se entenderá Discriminación: Toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico, asimismo se procurará que todos los funcionarios de la Corporación participen con igualdad de oportunidades que debe ser entendida como la ausencia de discriminación por razón de discapacidad y la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida de nuestra Corporación especialmente ámbito laboral.

La Corporación tomará las siguientes medidas para la incorporación de personas con discapacidad:

a) En los procesos de selección se asegurará las condiciones igualitarias a toda persona tomando las medidas para que los test o pruebas de reclutamiento se practiquen en igualdad de condiciones.

b) Las vías de accesos estarán especialmente habilitadas para el ingreso de toda persona con discapacidad.

c) Todos los accesos y vías de evacuación estarán debidamente señalizados mediante sistemas que puedan ser reconocidas por toda persona (señalética con palabras y simbología, así como colores específicos)

d) las personas con algún grado de discapacidad tendrán derecho q sus puestos de trabajo sean acondicionados para una óptima realización de sus labores.

Cualquier persona que preste servicios en la Corporación, y que sienta que fue o ha sido discriminado de alguna forma podrá recurrir a su superior directo para que subsane la infracción en el menor tiempo posible, lo anterior sin perjuicio del derecho del afectado de solicitar la intervención Judicial según las normas legales vigentes.

Le recuerdo que todo lo anterior es vía ejemplar y dependerá de lo que pretenda la Corporación según su propio proyecto.

Disposiciones generales

Art. 115°: De acuerdo a lo establecido en la LEY NÚM. 21.275 "Artículo 157 quáter.- Al menos uno de los trabajadores que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos dentro de las empresas contempladas en el supuesto del artículo 157 bis deberá contar con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad. Se entenderá que tienen estos conocimientos los trabajadores que cuenten con una certificación al respecto, otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales establecido en la ley N° 20.267.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 bis del Código del Trabajo, incorporado por el artículo 3º de la ley Nº 21.015, las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar, o mantener contratados, según corresponda, al menos un 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.

Para efectos de lo dispuesto en el inciso anterior, tratándose de dos o más empresas que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3º del Código del Trabajo, hayan sido consideradas como un solo empleador, el total de trabajadores comprenderá la suma de los dependientes del conjunto de empresas, conforme al promedio que se indica en el artículo 6.

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

Para los efectos de este reglamento, las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación previstas en el artículo 13 de la ley Nº 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

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

La calidad de persona con discapacidad o asignataria de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional será verificada a través de la certificación a que se refieren los artículos 55 y 56 de la ley Nº 20.422, y los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

Los empleadores deberán registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, dentro de los quince días hábiles siguientes a su celebración, así como sus modificaciones y término.

La Dirección del Trabajo, a través de una norma de carácter general, establecerá las modalidades y procedimientos para efectuar el registro electrónico.

Determinación de la obligación de inclusión laboral

Art. 116°: Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 157 bis del Código del Trabajo se seguirán las siguientes reglas:

a) Esta obligación afecta a las empresas que tengan un número total de trabajadores de 100 o más.

b) Para determinar el número total de trabajadores de la Corporación se seguirán las siguientes reglas:

La Corporación deberá considerar el período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año anterior, o bien, desde su inicio de actividades y hasta el 31 de diciembre de ese año.

El número total de trabajadores de la Corporación equivaldrá a la suma del número de trabajadores de cada mes, dividido por 12, o por el número de meses que corresponda, en caso de haber iniciado actividades en forma posterior al 1º de enero. El número de trabajadores de cada mes corresponderá al número total de trabajadores de la Corporación al último día del mes respectivo.

El número de personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez que deberán ser contratados por la Corporación corresponderá al 1% del número total de trabajadores de la Corporación. Si de este cálculo resultare un número con decimales, se aproximará al entero inferior.

Las empresas que resulten obligadas deberán enviar una comunicación electrónica a la Dirección del Trabajo en que informen el número total de trabajadores y el número de personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez que deban ser contratadas. En esta misma comunicación, las empresas deben informar el número de contratos vigentes que mantienen con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez. Esta comunicación se deberá enviar en el mes de enero de cada año.

Aquellas empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación de contratación, deberán informar esta circunstancia en la comunicación señalada en el inciso anterior, indicando la razón invocada y la medida subsidiaria de cumplimiento adoptada.

Medidas subsidiarias de cumplimiento

Art. 117°: Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el artículo 157 bis del Código del Trabajo deberán cumplirla subsidiariamente.

Sólo se consideran razones fundadas las siguientes:

a) La naturaleza de las funciones que desarrolla la Corporación.

Se entenderá que se configura esta circunstancia cuando, por sus características o por su especialidad, los procesos o actividades de la Corporación no pueden ser desarrollados por personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional. Esta circunstancia deberá ser informada fundadamente por la Corporación en la comunicación señalada en el inciso final del artículo 6º.

b) La falta de personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional interesadas en las ofertas de trabajo que haya formulado el empleador.

Se entenderá que se configura esta circunstancia cuando el empleador haya publicado sus ofertas de empleo a través de la Bolsa Nacional de Empleo creada por la ley Nº 19.728, o por cualquier otro medio, sistema o plataforma de acceso público de información e intermediación laboral, y no haya recibido postulaciones que cumplan el perfil requerido y que correspondan a personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez.

El empleador deberá acreditar que realizó la publicación de las ofertas de empleo y que no recibió postulaciones que cumplan el perfil requerido. Si el empleador publicó sus ofertas a través de la Bolsa Nacional de Empleo, la sola certificación que ésta otorgue acreditará estas circunstancias.

Las empresas que se encuentren en la situación señalada en el artículo anterior deberán cumplir en forma subsidiaria con su obligación a través de la ejecución de alguna de las siguientes medidas alternativas, ya sea conjunta o separadamente:

a) Celebrando y ejecutando contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.

El monto anual de los contratos de prestación de servicios no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales, respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la Corporación para cumplir con la obligación de contratación en forma directa. El resultado de la suma del número de personas con discapacidad contratadas en forma directa por la Corporación y aquellas contratadas por la o las empresas que le prestan servicios, deberá ser a lo menos equivalente a la obligación total de contratación que debía cumplir. Las empresas que presten servicios a las empresas obligadas deberán tener registrados los contratos de las personas con discapacidad en el registro establecido en el artículo 5º de este reglamento, con prescindencia del número total de sus trabajadores.

b) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley Nº 19.885.

Las donaciones a que se refiere la letra b) del artículo anterior se regirán por las normas de la ley Nº 19.885, en lo que resulte aplicable, y con las excepciones que se señalan a continuación:

1. Estas donaciones no darán derecho a los créditos y beneficios tributarios establecidos en los artículos 1 y 1 bis de la ley Nº 19.885. Sin embargo, para efectos de lo establecido en la Ley sobre Impuesto a la Renta, contenida en el artículo 1 del decreto ley Nº 824, de 1974, tendrán la calidad de gasto necesario para producir la renta de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del referido cuerpo legal.

2. Las donaciones deberán dirigirse a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones cuyo objeto social incluya la capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad.

3. Las asociaciones, corporaciones o fundaciones que por primera vez soliciten ser incorporadas al Registro de Donatarios del Ministerio de Desarrollo Social y deseen acogerse a las donaciones contempladas en la ley Nº 21.015, deberán establecer en sus estatutos que su objeto social será la capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad, acreditando su funcionamiento y cumplimiento de sus fines estatutarios, ininterrumpidamente, al menos durante el año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud.

4. Las donaciones no podrán efectuarse a instituciones en cuyo directorio participe el donante, su cónyuge, su conviviente civil o sus parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad. En caso que el donante sea una persona jurídica, no podrá efectuar donaciones a instituciones en cuyo directorio participen sus socios o directores o los accionistas que posean el 10% o más del capital social, o los cónyuges, convivientes civiles o parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad de dichos socios, directores o accionistas.

5. El monto anual de las donaciones efectuadas no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales ni superior a doce veces el límite máximo imponible establecido en el artículo 16 del decreto ley Nº 3.500, de 1980, respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la Corporación.

6. No se aplicará a las donaciones a que se refiere el artículo 157 ter del Código del Trabajo el límite global absoluto establecido en el artículo 10.

7. Los donatarios extenderán al donante un certificado en que darán cuenta de haber recibido la donación por una medida subsidiaria. La forma y contenido de este certificado deberá cumplir con los requisitos que establezca el Servicio de Impuestos Internos, mediante resolución.

La fiscalización de las donaciones reguladas en este artículo, exclusivamente dentro del ámbito tributario, corresponderá al Servicio de Impuestos Internos, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Ministerio de Desarrollo Social en virtud de la ley Nº 19.885.

La comunicación señalada en el inciso final del artículo 6º deberá ser remitida conjuntamente con la enviada a la Dirección del Trabajo, a la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, al Servicio Nacional de la Discapacidad y al Servicio de Impuestos Internos.

Fiscalización y sanciones

Art. 118°: La Dirección del Trabajo, en uso de sus facultades, podrá fiscalizar en forma presencial o por vía electrónica el cumplimiento de la obligación establecida en los artículos 157 bis y 157 ter del Código del Trabajo, pudiendo requerir a las empresas fiscalizadas la información necesaria para acreditar el correcto cumplimiento de la obligación.

Cuando les sean requeridos, las empresas estarán obligadas a poner a disposición de la Dirección del Trabajo todos los antecedentes de que dispongan, especialmente los siguientes:

1. Los documentos, antecedentes o informes técnicos que fundamenten la comunicación a que se refiere la letra a) del artículo 7º.

2. Los antecedentes que acrediten la publicación de las ofertas de trabajo en la Bolsa Nacional de Empleo o en otro medio, sistema o plataforma de acceso público de información e intermediación laboral.

3. Los antecedentes que acrediten la falta de postulantes que cumplan el perfil del cargo o empleo publicado y que correspondan a personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez.

4. Individualización de la o las empresas con las cuales ha suscrito contratos de prestación de servicios y que tengan contratadas personas con discapacidad, monto y duración de estos contratos.

5. Certificado emitido por el donatario, señalado en el Nº 7 del artículo 9º, dando cuenta delos antecedentes señalados en artículo 1º numeral 5 de la Ley 19.885, en específico, monto de las donaciones, domicilio, rol único tributario e identidad del donante y donatario.

La Dirección del Trabajo, el Servicio de Impuestos Internos y la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social deberán coordinar la implementación y fiscalización de lo dispuesto en la letra b) del artículo 157 ter del Código del Trabajo. Para tal efecto, los jefes de servicio y la autoridad respectiva dictarán las normas de carácter general pertinentes a fin de dar curso a la implementación y fiscalización indicada.

Por su parte, el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social, deberá informar a la Dirección del Trabajo del registro de las instituciones calificadas por el Consejo como potenciales donatarias y de los proyectos o programas de éstas que hayan sido aprobados para ser financiados con los recursos de las donaciones, conforme lo exigido en la ley Nº 21.015.

La Dirección del Trabajo y su personal deberán guardar reserva de la información que tomen conocimiento en virtud de la aplicación de la ley Nº 21.015 y de este Reglamento, debiendo abstenerse de usar dicha información en beneficio propio o de terceros. Para efectos de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 125 del decreto con fuerza de ley Nº 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.834, se estimará que los hechos que configuren infracciones a esta disposición vulneran gravemente el principio de probidad administrativa, sin perjuicio de las demás sanciones y responsabilidades que procedan.

Las infracciones a las obligaciones establecidas en este Reglamento serán sancionadas de acuerdo a lo prescrito en el Título final del Libro V del Código del Trabajo.

La obligación del inciso primero del artículo 157 bis del Código del Trabajo será exigible en aquellos meses en que la Corporación tenga contratados 100 o más trabajadores.

TÍTULO XXI LEY 20.393 RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EN LOS DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DELITOS DE COHECHO

Art. 119°: Las personas jurídicas serán responsables de los delitos señalados en este Título, que fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de ésta, de los deberes de dirección y supervisión.

También responsables las personas jurídicas por los delitos cometidos por personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos mencionados en el párrafo anterior.

Se considerará que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del delito, la "Corporación" hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir los delitos antes indicados.

La "Corporación" podrá adoptar el modelo de prevención a objeto de prevenir dichos delitos, el que deberá contener a lo menos los siguientes elementos:

1) Designación de un encargado de prevención.

a) La máxima autoridad administrativa de la "Corporación", sea ésta su directorio, un socio administrador, un gerente, un ejecutivo principal, un administrador, un liquidador, sus representantes, sus dueños o socios, según corresponda a la forma de administración de la respectiva entidad, deberá designar un encargado de prevención, quien durará en su cargo hasta tres años, el que podrá prorrogarse por períodos de igual duración.

b) El encargado de prevención deberá contar con autonomía respecto de la Administración de la "Corporación", de sus dueños, de sus socios, de sus accionistas o de sus controladores. No obstante, podrá ejercer labores de contraloría o auditoría interna.

En el caso de las personas jurídicas cuyos ingresos anuales no excedan de cien mil unidades de fomento, el dueño, el socio o el accionista controlador podrán asumir personalmente las tareas del encargado de prevención.

2) Definición de medios y facultades del encargado de prevención.

La Administración de la "Corporación" deberá proveer al encargado de prevención los medios y facultades suficientes para el desempeño de sus funciones, entre los que se considerarán a lo menos:

a) Los recursos y medios materiales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, en consideración al tamaño y capacidad económica de la persona jurídica.

b) Acceso directo a la Administración de la "Corporación" para informarla oportunamente por un medio idóneo, de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión y reportar a lo menos semestralmente.

3) Establecimiento de un sistema de prevención de los delitos.

El encargado de prevención, en conjunto con la Administración de la "Corporación", deberá establecer un sistema de prevención de los delitos para la "Corporación", que deberá contemplar a lo menos lo siguiente:

a) La identificación de las actividades o procesos de la entidad, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de los delitos señalados al inicio de este Título.

b) El establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a las personas que intervengan en las actividades o procesos indicados en el literal anterior, programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de los mencionados delitos.

c) La identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan a la entidad prevenir su utilización en los delitos señalados.

d) La existencia de sanciones administrativas internas, así como de procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos.

4) Supervisión y certificación del sistema de prevención de los delitos.

a) El encargado de prevención, en conjunto con la Administración de la "Corporación", deberá establecer métodos para la aplicación efectiva del modelo de prevención de los delitos y su supervisión a fin de detectar y corregir sus fallas, así como actualizarlo de acuerdo al cambio de circunstancias de la respectiva entidad.

b) La "Corporación" podrá obtener la certificación de la adopción e implementación de su modelo de prevención de delitos. En el certificado constará que dicho modelo contempla todos los requisitos establecidos en los numerales 1), 2) y 3) anteriores, en relación a la situación, tamaño, giro, nivel de ingresos y complejidad de la persona jurídica.

Estos certificados podrán ser expedidos por empresas de auditoría externa, sociedades clasificadoras de riesgo u otras entidades registradas ante la Superintendencia de Valores y Seguros que puedan cumplir esta labor, de conformidad a la normativa que, para estos efectos, establezca el mencionado organismo fiscalizador.

La responsabilidad de la "Corporación" será autónoma de la responsabilidad penal de las personas naturales.

También podrá perseguirse dicha responsabilidad cuando, habiéndose acreditado la existencia de alguno de los delitos de este título y concurriendo los demás requisitos previstos en el artículo 132°, no haya sido posible establecer la participación de el o los responsables individuales, siempre y cuando en el proceso respectivo se demostrare fehacientemente que el delito debió necesariamente ser cometido dentro del ámbito de funciones y atribuciones propias de sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión.

Investigación de la responsabilidad penal de la "Corporación". Si durante la investigación de alguno de los delitos previstos anteriormente, el Ministerio Público tomare conocimiento de la eventual participación de alguna de los dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, ampliará dicha investigación con el fin de determinar la responsabilidad de la "Corporación".

Esta normativa deberá ser incorporada expresamente en los respectivos contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicios de la "Corporación", incluidos los máximos ejecutivos de la misma.

TITULO XXII.- DE LA ROPA DE TRABAJO

Art. 120°: La Empresa, cuando corresponda y de acuerdo con las funciones del Trabajador, podrá proporcionar a los trabajadores vestuarios de Trabajo, según la periodicidad y composición de prendas que se precise para el desempeño de determinados cargos, a juicio exclusivo de la Empresa.

Art. 121°: El trabajador tendrá la obligación de mantener en buen estado de uso y de conservación su vestuario de trabajo, por quedar éstos a su cuidado, siendo de cargo de la Empresa la limpieza o lavado que procediese y que se hubiera acordado, respecto de prendas no interiores o de abrigo. Asimismo, serán de cargo del trabajador los deterioros o pérdidas.

Art. 122°: El trabajador está obligado a usar los elementos de vestir que se le hayan confiado, única y exclusivamente durante la jornada de trabajo, por lo que no está permitido su uso en actividades que no sean las relacionadas con su trabajo en la Empresa.

Art. 123°: Los vestuarios de trabajo serán en todo caso propiedad de la empresa, quedando prohibido por parte de los trabajadores su comercialización o entrega a terceros. El incumplimiento a la prohibición señalada en el inciso anterior será causal suficiente para el término del respectivo Contrato de Trabajo del empleado.

Art. 124°: El trabajador que se retire de la empresa, cualquiera sea la causal que la provoque, deberá devolver en el momento de su retiro el vestuario que esté en su poder. El no cumplimiento de lo indicado precedentemente, faculta a la Empresa a retener de su finiquito los valores correspondientes a las prendas no devueltas.

Art. 125°: Los jefes inmediatos estarán obligados a informar al Departamento de Recursos Humanos el mal uso del vestuario en que incurriesen los trabajadores, dentro del mismo día en que hayan ocurrido los hechos o a más tardar el día hábil siguiente. Según el **Artículo 72 del Decreto 44** esta información deberá proporcionarse dentro del mismo día en que hayan ocurrido los hechos o, a más tardar, el día hábil siguiente. La entidad empleadora deberá registrar estos incidentes y las medidas tomadas para corregir la situación.

TITULO XXIII.- PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS

Art. 126°: En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente a la Gerencia de Recursos Humanos y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. La trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

- Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover grandes pesos o pesos que atendida su condición física no pueda levantar, arrastrar, empujar o mover sin un riesgo para ella.
- Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.
- Permanecer de pie por largo tiempo, entendiendo por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.
- Trabajar en horario nocturno
- Realizar trabajos en horas extraordinarias
- Realizar trabajado que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.

La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro de la empresa que puedan poner en riesgo su salud, como por ejemplo la planta de clorados. Si por algún motivo extraordinario, la trabajadora tuviere que visitar dichos lugares, esto deberá ser por el menor tiempo posible y deberá en este caso usar todos los implementos de seguridad existentes en la empresa para ello.

LIBRO II
NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO XXIV - PREÁMBULO

Art. 127°: La sección II de este reglamento se ha establecido para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo N° 154, N.º 9 del Código del Trabajo, (Cada vez) en términos de que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad debe contener "las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deban observarse en la empresa o establecimiento".
El artículo 1° del Decreto 44, el presente reglamento establece las obligaciones que la entidad empleadora deberá cumplir para la gestión preventiva de los riesgos profesionales o laborales, a fin de garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, a través de las medidas de prevención y protección de la vida y salud de las personas trabajadoras que se deban adoptar de conformidad a la normativa vigente, especialmente aquellas que se contienen en el Título VII de la ley N° 16.744 y en el Título I del Libro II del Código del Trabajo.
Al respecto, el Artículo Nº 67 de la Ley Nº 16.744 establece lo siguiente y el **REGLAMENTO SOBRE GESTIÓN PREVENTIVA DE LOS RIESGOS LABORALES PARA UN ENTORNO DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE Decreto 44**: El Artículo N° 67 ya mencionado, establece que: "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 aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo."
Las disposiciones que contiene el presente reglamento, de carácter obligatorio para todo el personal de la empresa, han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes y/o enfermedades profesionales, contribuyendo con ello a mejorar y aumentar la seguridad en el trabajo, lo cual, debe ser un deseo, necesidad y compromiso permanente de cada integrante de nuestra organización.
En este contexto, la dirección de la empresa manifiesta su irrestricto apoyo por alcanzar dicho objetivo e invita a todos sus trabajadores a colaborar en el cumplimiento de estas normas, entendiendo que en la medida que seamos capaces de evitar accidentes y enfermedades profesionales, toda nuestra organización se verá beneficiada, pero muy especialmente, cada uno de los trabajadores que la integra y sus respectivas familias.

TÍTULO XXV - DISPOSICIONES GENERALES

Art. 128°: Para los efectos de esta sección del reglamento se considerarán las siguientes definiciones:

Empleador: *Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo.*

Trabajador: *Toda persona, empleado u obrero, que trabaje para alguna empresa, institución, servicio o persona.*

Riesgos profesionales: *Los riesgos a que se encuentra expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente del trabajo o una enfermedad profesional.*

Accidente del trabajo *(Art. 5, Ley 16.744)***:** *Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.*
Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.
Se exceptúan los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima.

Accidente de trayecto *(Art. 5, Ley 16.744)*: *Es aquel accidente que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos 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.*
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. (Art. 7° D.S. 101)

Enfermedad profesional *(Art. 7°, Ley 16.744)*: *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.*

Organismo Administrador del Seguro: Mutual de Seguridad de la C.Ch.C., del cual la empresa es adherente.

Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

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

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

Normas de prevención de riesgos laborales: Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras.

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

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

Riesgo laboral: Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

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

Factor de riesgo: Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la organización del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias.

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

Violencia o acoso por razón de género: Designa la violencia y el acoso dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado. Incluye el acoso sexual.
Violencia externa: Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, entre otros.

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

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

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

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

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

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

Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Es aquel a que se refiere el artículo 66 de la ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento se regirá por las disposiciones del párrafo 3 del Título III de este reglamento.

Departamento de Prevención de Riesgos: Corresponde a aquel órgano de la entidad empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos laborales de una entidad empleadora.

Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos: Es una herramienta de gestión que permite reconocer peligros y estimar la magnitud de los riesgos asociados a los procesos y puestos de trabajo.

Mapa de riesgos: Es la representación gráfica del lugar de trabajo, en la que se indican los riesgos laborales que pueden afectar la vida y salud de las personas trabajadoras.

Representantes de las personas trabajadoras: Son las personas elegidas por éstas, de conformidad con la legislación vigente, para intervenir en el análisis de los problemas relacionados con la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos: Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección.

TITULO XXVI.- DE LAS OBLIGACIONES

Art. 129°: Todos los trabajadores de la empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento y a poner en práctica todas las normas y medidas contenidas en él, con el fin de resguardar su integridad personal y la de sus pares.

Art. 130°: Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de su lugar de trabajo, esto en consideración a la posible ocurrencia de accidentes de trayecto.

Art. 131°: Todo trabajador deberá avisar oportunamente a la Corporación y/o su jefe directo cuando realice cambio de domicilio mediante correo o registro escrito, lo anterior en consideración a la posible ocurrencia de accidentes de trayecto.

Art. 132°: El trabajador siempre deberá presentarse en el lugar y área de trabajo que le corresponda, debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que la empresa haya determinado según la tarea a realizar.

Art. 133°: La corporación proporcionará gratuitamente a los trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo al riesgo que se presente en las actividades que desarrollan en la empresa. La empresa capacitará a los trabajadores en el correcto empleo de estos implementos.
Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.
Es responsabilidad del trabajador mantener en perfecto estado los elementos de protección personal que le sean entregados por el empleador, así como también la higiene de estos.

Art. 134°: El encargado de mantención, prevencionista de riesgos o supervisores deben supervisar y controlar el uso oportuno y correcto de los elementos o equipos de protección personal, la aplicación de los procedimientos establecidos y velar por el cumplimiento de las normas definidas en el presente Reglamento.

Art. 135°: Los trabajadores deberán ocuparse y cooperar con el mantenimiento, buen estado de funcionamiento y uso, de las maquinarias, herramientas e instalaciones en general. Especialmente, deberán encargarse de mantener despejada y libre de obstáculos el área en que trabajen, así como también, los espacios comunes.

Art. 136°: Los trabajadores deberán mantener el orden y limpieza de sus casilleros y de aquellos espacios compartidos con sus pares, esto en virtud de controlar los riesgos que se generan por desorden.

Art. 137°: El trabajador deberá informar a su jefe inmediato, acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Art. 138°: Todos los trabajadores deberán comunicar de inmediato a su jefe directo cuando algún elemento de protección personal le haya sido cambiado, sustraído o se haya deteriorado, para pedir su reposición o colaborar en su búsqueda.

Art. 139°: Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que él parezca, debe informarlo a la brevedad posible a su jefe inmediato o en su ausencia, al área de personal u otra autoridad de la empresa.
El hecho de no denunciar en forma inmediata la ocurrencia de un accidente del trabajo tanto a la empresa como posteriormente a la Mutual de Seguridad, dificultará la debida atención del trabajador.

Art. 140°: Es obligación de los trabajadores cooperar con todas las actividades de prevención que se realicen en la empresa. En particular, deben cooperar con las investigaciones de accidentes e inspecciones de seguridad que lleve a cabo el departamento de prevención de riesgos, el comité paritario, los jefes directos o supervisores y los profesionales de la Mutual de Seguridad, debiendo aportar los datos que se les soliciten sobre accidentes, condiciones y acciones incorrectas en el trabajo y, alternativas de mejoramiento existentes.

Art. 141°: El empleador deberá realizar evaluaciones periódicas para detectar la presencia de riesgos psicosociales en la organización, para la cual se requiere la colaboración activa de los trabajadores en la evaluación como en la eventual implementación de medidas para mejorar o fortalecer las dimensiones evaluadas.

Art. 142°: Todo trabajador que padezca alguna enfermedad o problema que afecte su capacidad o seguridad en el trabajo, deberá informarlo a su jefe inmediato, el que deberá analizar y adoptar las medidas que procedan. Especial atención se tendrá cuando el trabajador padezca de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya afectado a personas que vivan con él.

Art. 143°: En caso de producirse un accidente del trabajo, en los términos considerados en la definición legal, el jefe inmediato o quien la empresa designe, deberá enviar al afectado al servicio asistencial u Mutualidad respectivamente, con la correspondiente Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (DIAT).

Si el accidente implica más de una jornada de trabajo perdida para él o los afectados, el jefe inmediato o el departamento que la empresa determine deberá proceder a realizar una investigación o análisis completo del hecho a fin de determinar las causas que lo produjeron y así determinar las medidas preventivas a aplicar para evitar la ocurrencia de acontecimientos similares a futuro. Finalizada la investigación y dentro de las 48 horas siguientes, se deberá enviar un informe escrito del caso a la Corporación.

Art. 144°: Los trabajadores deberán leer, respetar y cumplir las disposiciones señaladas en los avisos, letreros y afiches de seguridad que existan en las instalaciones de la empresa, maquinarias, equipos, elementos de protección personal, etc.

TITULO XXVII.- DE LAS PROHIBICIONES

Art. 145°: Queda prohibido a todo trabajador de los establecimientos dependientes de la Corporación Educacional Colegio Concepción – Ñuble, lo siguiente:

a) Fumar o encender fuegos de conformidad a las normas legales y del presente reglamento.

b) Ingresar a recintos o áreas con acceso restringido, no teniendo autorización para ello.

c) Provocar desorden, jugar, empujarse, reñir, discutir o realizar acciones temerarias, dentro del recinto de trabajo.
d) Tratarse por cuenta propia las lesiones que hubiere sufrido en algún accidente.

e) Falsear o negarse a proporcionar información a jefaturas de la empresa, profesionales de la Mutual y organismos fiscalizadores, en relación a las condiciones y acciones en el trabajo, accidentes y aspectos de seguridad en general.

f) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos o similares, acerca de la seguridad e higiene industrial.

g) Manipular manualmente cargas superiores a los 20 kg en el caso de las mujeres y 25kg. En el caso de los hombres, sin ayuda mecánica. Los menores de 18 años no podrán manipular carga.

h) Realizar operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Art. 146°: Dentro de las prohibiciones, serán consideradas como faltas graves, que constituyen negligencia inexcusable, las siguientes:

a) En general, realizar cualquier acción sin utilizar los procedimientos y elementos existentes para ello, poniendo en riesgo la integridad física de cualquier trabajador (incluido el mismo).

b) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o bajo el efecto de drogas.

c) Introducir bebidas alcohólicas o drogas al establecimiento, consumirlas o entregarlas para el consumo de otras personas.

d) Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos, sistemas de protección máquinas o similares, sin haber sido expresamente autorizado para ello.

e) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin la ropa de trabajo que la empresa proporciona.

f) Maniobrar y/o manipular máquinas y/o herramientas sin tener los conocimientos y habilidades suficientes y, sin autorización.

TITULO XXVIII.- DE LAS SANCIONES

Art. 147°: Tratándose de infracciones que importen una causal de terminación del Contrato de Trabajo, corresponderá a la empresa resolver entre la aplicación de la multa o la terminación del Contrato de Trabajo al trabajador responsable.

Art. 148°: Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento se entenderán incorporadas a los contratos individuales de trabajo de todos los trabajadores.

Art. 149°: Para todo lo que no está consultado en el presente reglamento, tanto la Empresa como los trabajadores se atendrán a lo dispuesto en la Ley Nº 16.744, en sus reglamentos complementarios, en el Código del Trabajo y en toda la legislación especial aplicable.

Art. 150°: El trabajador podrá reclamar ante la Inspección del Trabajo que corresponda cuando le sea aplicada alguna multa, conforme a lo dispuesto en artículo 157 del Código del Trabajo.

TITULO XXIX.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

NOTA: El Título sobre Procedimiento de Reclamos debe reproducir lo establecido en tales efectos por la Ley 16.744 y por el Decreto Supremo N°101.-

Art. 151°: (Artículo 76, Ley 16.744) La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido todo accidente o enfermedad laboral que pueda ocasionar incapacidad para el trabajador o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo o sus derechos habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades laborales que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señala el Reglamento (Decreto N° 101).

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el Establecimiento deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo fiscalizador se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

Las infracciones a lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto, serán sancionadas con multa a beneficio fiscal de cincuenta a ciento cincuenta unidades tributarias mensuales, las que serán aplicadas por los servicios fiscalizadores a que se refiere el inciso cuarto.

Art. 152°: (Artículo 77, Ley 16.744) Los afiliados o sus derechos 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 o Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las mutualidades en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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

Art. 153°: (Artículo 77bis, Ley 16.744) El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones 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, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

Art. 154°: (Artículo 79, Ley 16.744) Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad. En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de quince años, contado desde que fue diagnosticada.
Esta prescripción no correrá contra los menores de diez y seis años.

Art. 155°: (Artículo 71, Decreto Supremo 101) En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por el establecimiento, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al recinto asistencial del organismo administrador Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción.

b) La Corporación 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 Corporación no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechos 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 establecimiento no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al recinto asistencial del organismo administrador o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

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

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

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

Art. 156°: (Artículo 72, Decreto Supremo 101) En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de 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 derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.

f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o extrabajador 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."

Art. 157°: (Artículo 73, Decreto Supremo 101) Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la "Orden de Reposo Ley N° 16.744" o "Licencia Médica", según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.

f) Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional, una vez que se le otorgue el "Alta Laboral" la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

g) Se entenderá por "Alta Laboral" la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.

h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Art. 158°: (Artículo 75, Decreto Supremo 101) Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al "Alta Médica", debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.
Se entenderá por "Alta Médica" la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

Art. 159°: (Artículo 76, Decreto Supremo 101) El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.

b) Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.

c) Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.

d) Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.

e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las COMPIN deberán contar, necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes para recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.

f) Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes, y ajustarse al formato, que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.

g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.

h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.

i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación con las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.

j) En las COMPIN actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la SEREMI de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.

k) De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento."

Art. 160°: (Artículo 76 bis, Decreto Supremo 101) Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

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

En la resolución que declara la capacidad reducida podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su caso.

Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados, cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación. Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

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

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

Art. 161°: (Artículo 80, Decreto Supremo 101) Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la COMERE (Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales) o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.
Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las Oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo.

Art. 162°: (Artículo 81, Decreto Supremo 101) El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Art. 163°: (Artículo 90, Decreto Supremo 101) La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:

a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la ley 16.395; y,
b) por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la COMERE dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79°.

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

Art. 164°: (Artículo 91, Decreto Supremo 101) El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Art. 165°: (Artículo 92, Decreto Supremo 101) La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

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

Art. 166°: (Artículo 93, Decreto Supremo 101) Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

TITULO XXX.- DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Art. 167°: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23° del Decreto 44, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Estos son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en las empresas o entidades en que deban funcionar.

Si la entidad empleadora tuviere faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Art. 168°: Según el artículo 25° del Decreto 44, los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de la entidad empleadora y tres representantes de las personas trabajadoras. Por cada miembro titular se designará, además, otra persona en carácter de suplente.

Las decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley, serán obligatorias para la entidad empleadora y sus dependientes.

Si en una entidad empleadora existieren diversas faenas, sucursales o agencias y en cada una de ellas se constituyeren Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, podrá asimismo constituirse un Comité Paritario Permanente de toda la empresa.

Art. 169°: De acuerdo al artículo 26° del Decreto 44, la designación de las personas representantes de la entidad empleadora deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse.

Los nombramientos deberán ser comunicados a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia a través de avisos e información fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, por medios electrónicos especialmente habilitados para este fin.

En el caso de que los representantes de la entidad empleadora no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los representantes que se desempeñaban como tales en el Comité cuyo período termina.

Art. 170°: Según el artículo 27° del Decreto 44, la elección de los representantes de las personas trabajadoras se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período. Dicha convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la votación.

La elección podrá realizarse:
a) Presencialmente
b) Utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren:
- El carácter secreto de las votaciones
- El anonimato de los electores
- La seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario
- Su auditabilidad

Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos:

- La fecha
- El lugar
- Los mecanismos para su realización

Art. 171°: De acuerdo al artículo 32° del Decreto 44, para ser elegido miembro representante de las personas trabajadoras se requiere:

1. Tener más de 18 años de edad
2. Saber leer y escribir
3. Encontrarse actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo
4. Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el organismo administrador de la ley N°16.744, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá tomar las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario que no cuenten con este curso lo realicen durante el primer **semestre de su mandato.**

Art. 172°: Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán:

a) En forma ordinaria una vez al mes
b) En forma extraordinaria:

- A petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno del empleador
- Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave
- Cuando se deban suspender las labores por riesgo grave e inminente

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

Art. 173°: El Comité Paritario podrá funcionar siempre que concurra un representante de la entidad empleadora y un representante de las personas trabajadoras. Cuando no asistan todos los representantes, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, se deberá solicitar al organismo administrador que resuelva la diferencia.

Los acuerdos del Comité Paritario se comunicarán por escrito a la entidad empleadora, pudiendo esta apelar de conformidad a lo previsto en el inciso quinto del artículo 66 de la ley N° 16.744.

Art. 174°: Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

1. Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección

2. Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención por parte de la entidad empleadora y trabajadores

3. Investigar las causas de:

- Los accidentes del trabajo
- Enfermedades profesionales
- Incidentes peligrosos
- Cualquier afección reiterada o general

4. Decidir si el accidente o enfermedad se debió a negligencia inexcusable del trabajador

5. Indicar la adopción de medidas de seguridad y salud preventivas

6. Promover cursos de capacitación profesional

7. Informar sobre riesgos graves e inminentes detectados

8. Cumplir las demás funciones encomendadas por el organismo administrador

Art. 175°: Los miembros de los Comités Paritarios:

1. Durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos

2. Cesarán en sus cargos cuando:

- Dejen de prestar servicios en la empresa
- No asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada

3. Los suplentes:

- Reemplazarán a los titulares en caso de impedimento o vacancia
- Serán llamados según el orden de precedencia o mayoría de elección
- Podrán asistir a reuniones con derecho a voz cuando sean invitados

4. La empresa deberá otorgar las facilidades necesarias para su funcionamiento

5. Participarán en las actividades de capacitación que organice la empresa o el organismo administrador

TITULO XXXI.- LEY 20.949, MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

Art. 176°: Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N.º 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N.º 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.".

Art. 177°: Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.".

TITULO XXXII.- LEY 20.001, REGULA EL PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA, DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL

Art. 178°: Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a

las características y condiciones de la carga.

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

Art. 179°: El empleador velará por que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

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

Art. 180°: Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.

Art. 181°: Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

Art. 182°: Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos."

TITULO XXXIII.- LEY 20.105, ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO

Art. 183°: Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

a. establecimientos de educación prebásica, básica y media;
b. recintos donde se expenda combustibles;
c. aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
d. médios de transporte de uso público o coletivo;
e. ascensores.

Art. 184°: 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 el caso que cuenten
b) con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;
c) establecimientos de educación superior, públicos y privados;
d) establecimientos de salud, públicos y privados;
e) aeropuertos y terrapuertos;
f) teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
g) gimnasios y recintos deportivos;
h) centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;
i) supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

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).

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, iguales reglas se aplicarán tratándose de empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad, en conformidad a las normas del Código del Trabajo.

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.

Art. 185°: Los organismos administradores de la ley Nº 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables."

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

Art. 186°: Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

a. Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

b. Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.

c. Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

d. Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

e. Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.

f. Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

Art. 187°: El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula ‘‘Por orden del Presidente de la República’’.

Los factores de riesgo a evaluar son:

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

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

Repetitividad:

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

Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza) 2 Kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por esté como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por este como importante.

Posturas forzadas:

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

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

Art. 188°: Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Art. 189°: El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

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

TITULO XXXV.- DE LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN LA EMPRESA

Art. 190°: Toda medida de control que sea implementada en la empresa deberá cumplir siempre con los siguientes requisitos: a) Deberá respetar en todo momento los derechos fundamentales de las personas (trabajadores), en especial el derecho a la integridad física y síquica, a la privacidad y a la protección de la información de carácter personal e íntima; b) No podrán ser nunca dirigidas a determinados trabajadores, sino que se establecerán en forma aleatoria y se ejercerán en forma general respecto de todos los trabajadores.

Art. 191°: La empresa podrá realizar las siguientes medidas de control y seguridad:

- La empresa podrá tener cámaras dentro de sus dependencias, las que nunca:

  a1.- Podrán estar dirigidas a un empleado en específico; y

  a2.- Podrán ser puestas para filmar lugares íntimos (ej. baños)

- La empresa establecerá un control a los vehículos que entren y salgan de las dependencias de la misma. Dicho control consistirá portar con la identificación de funcionario al respectivo centro de trabajo cuando corresponda.

- La empresa podrá establecer bloqueos a determinadas páginas web o correos electrónicos que no sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del trabajador, o bien establecer bloqueos o limitaciones de acceso a internet en general para ciertos equipos, en la medida que en estos no se requiera del uso de la web o bien no se requiera del uso de internet. Las limitaciones de acceso a internet podrán incluir, por ejemplo, que en determinados equipos haya acceso a las cuentas de correo pero no a navegar por páginas.

TÍTULO XXXVI.- PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES CEAL-SM

Art. 192°: Los Factores Psicosociales Laborales se entienden como aquellas situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo. (MINSAL, 2017).

Es deber del empleador evaluar el nivel de exposición al riesgo psicosocial en los lugares donde se desempeñen sus trabajadores, y realizar las acciones necesarias para disminuir dicha exposición.
Estos resultados deben ser notificados a su organismo administrador de la Ley, quien determinará su ingreso al respectivo programa de vigilancia.

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

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

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

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

- Evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores.
- Contar con las medidas y acciones preventivas necesarias, destinadas a disminuir, controlar, mitigar

y/o eliminar los efectos de los hallazgos encontrados en el proceso de medición.

- Reevaluar cada centro de trabajo 2 años contados desde el término de la última evaluación, según lo dispuesto en el actual Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del Ministerio de Salud.
- Difundir el protocolo y los resultados de la evaluación entre sus trabajadores y trabajadoras junto con dar cumplimiento a todas las indicaciones incluidas tanto en la circular 1448 del Ministerio de Salud, Manual del Método Cuestionario CEAL-SM/SUSESO de la Superintendencia de Seguridad Social y sus respectivas actualizaciones.

TITULO XXXVII.- DE LA PROTECCIÓN DEL USO INTENSIVO DE LA VOZ

Art. 193°: 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.

Art. 194°: 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.

Art. 195°: 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.

EVITE EL MAL USO Y LOS ABUSOS VOCALES, son los causantes principales de las alteraciones de la voz. Por esto NO DEBE:

- Hablar en ambientes excesivamente ruidosos
- Gritar en forma permanente
- Hablar en un tono que no corresponda
- Carraspear o toser al hablar
- Cambiar repentinamente de temperatura
- Consumir alcohol en forma excesiva
- Fumar
- Hablar mientras efectúa trabajo muscular fuerte.

Lo fundamental de una buena técnica vocal consiste en:

- Adoptar posturas no tensionales
- Al respirar no elevar los hombros
- Usar los tipos de respiración y costo diafragmáticas.
- Emitir una fonación suave
- Sentir la voz en la zona de la boca y los labios
- Articular claramente
- Regular la velocidad del habla

TITULO XXXVIII.- DECRETO N° 97. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR

Art. 196°: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley Nº 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiaciones ultravioleta.

Protectores Solares

Son productos que tienen ingredientes químicos que ayudan a proteger de la radiación UV.

Art. 197°: El mecanismo de acción es por absorción de la crema, reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Incrementa su acción la capacidad que tenga el bloqueador para adherirse a la piel de evitar su retiro después de la sudoración. Esta característica se rotula como resistente al agua ó aprueba de agua.

Se debe usar Protector Solar porque los rayos del sol podrían causar en el trabajador expuesto:

- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

Art. 198°: Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores 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.

El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

Art. 199°: Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

- Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: “La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”

- Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.

- Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.

TITULO XXXIX.- DE LA OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES (IRL).

Art. 200 La Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble reconoce y asume la obligación de informar a todas las personas trabajadoras, de manera oportuna y comprensible, sobre los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus labores. Esta obligación se fundamenta en el Decreto Supremo N° 44 de 2024, que aprueba el nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

Art. 201°: La información proporcionada debe ser veraz, completa, precisa y entregada en un lenguaje claro y sencillo, que facilite su comprensión por parte de todas las personas trabajadoras, independientemente de su nivel educativo o experiencia laboral. Para garantizar la efectividad de la comunicación, se utilizarán diversos medios, como charlas, capacitaciones, material escrito, videos instructivos, señalización en el lugar de trabajo y cualquier otro método que se considere adecuado para el tipo de riesgo y las características del personal.

Alcance de la Información:

La información sobre riesgos laborales debe cubrir los siguientes aspectos:

- **Identificación de los Riesgos:** Se proporcionará a las personas trabajadoras una descripción detallada de los peligros presentes en cada puesto de trabajo, área o faena de la empresa. Esta descripción incluirá la naturaleza del riesgo, sus posibles causas, las áreas o tareas específicas donde se presenta y las consecuencias potenciales para la salud y seguridad de las personas trabajadoras.
- **Evaluación de los Riesgos:** Se explicará a las personas trabajadoras cómo se evalúan los riesgos en la empresa, incluyendo los métodos utilizados para determinar la probabilidad de ocurrencia de un evento peligroso y la severidad de sus consecuencias. Se les informará sobre los niveles de riesgo identificados en cada área o puesto de trabajo y las medidas de control implementadas para cada nivel.
- **Medidas Preventivas:** Se describirán las medidas de control implementadas para eliminar o minimizar los riesgos laborales, diferenciando entre medidas de prevención (para evitar que el riesgo se materialice) y medidas de protección (para minimizar las consecuencias si el riesgo se materializa). Se detallarán las medidas de ingeniería, administrativas, organizacionales y de protección personal que se aplican en la empresa, explicando su funcionamiento, su correcta utilización y las responsabilidades de cada persona en su aplicación.

- **Métodos de Trabajo Seguro:** Se instruirá a las personas trabajadoras sobre las prácticas, procedimientos y normas de seguridad que deben seguir para realizar sus tareas de forma segura, previniendo accidentes y enfermedades laborales. Esta instrucción incluirá demostraciones prácticas, simulacros y la entrega de guías o manuales de procedimientos.

- **Elementos de Protección Personal (EPP):** Se informará sobre el uso correcto, la selección, el mantenimiento, las limitaciones y la importancia de los EPP específicos para cada riesgo, incluyendo la forma adecuada de colocarlos, ajustarlos y retirarlos, así como las medidas de higiene y cuidado que deben tenerse. Se hará hincapié en la obligatoriedad del uso de los EPP en las áreas o tareas que lo requieran y se establecerán mecanismos de control para verificar su uso efectivo.

- **Planes de Emergencia:** Se informará a todas las personas trabajadoras sobre los planes de emergencia existentes en la empresa, incluyendo los procedimientos de evacuación, las señales de alarma, los puntos de encuentro, las vías de escape y las acciones a seguir en caso de accidentes, incidentes o emergencias específicas (incendios, sismos, derrames de sustancias peligrosas, etc.). Se realizarán simulacros periódicos para comprobar la eficacia de los planes y la preparación del personal.

Responsabilidades:

La empresa, representada por el empleador, es responsable de:

- Elaborar y mantener actualizado un sistema de información sobre riesgos laborales, que sea accesible a todas las personas trabajadoras.
- Difundir la información a través de los medios de comunicación más adecuados.
- Organizar capacitaciones para asegurar la comprensión de la información.
- Verificar que las personas trabajadoras apliquen la información en su trabajo diario.
- Atender las consultas y sugerencias de las personas trabajadoras.
- Mantener un registro de las actividades de información y capacitación.

Las personas trabajadoras son responsables de:

- Asistir a las capacitaciones y charlas informativas.
- Solicitar aclaraciones sobre la información que no comprendan.
- Aplicar la información en su trabajo diario para proteger su salud y seguridad, y la de sus compañeros.
- Informar al empleador sobre cualquier situación de riesgo que detecten.

Mecanismos de Participación:

Se promoverá la participación de los trabajadores en la gestión de la prevención de riesgos laborales a través de:

- **Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:** Estos comités, integrados por representantes de la empresa y de las personas trabajadoras, tienen un rol fundamental en la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, así como en la promoción de la seguridad y salud en el trabajo.
- **Departamentos de Prevención de Riesgos:** Si la empresa cuenta con un Departamento de Prevención de Riesgos, este tendrá a su cargo la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la información y capacitación a las personas trabajadoras.
- **Delegados de Seguridad y Salud en el Trabajo:** En empresas con menos de 25 trabajadores, se elegirá un Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo para que represente a los trabajadores en las actividades de prevención de riesgos.
- **Sindicatos:** Los sindicatos también pueden participar en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, representando los intereses de las personas trabajadoras y promoviendo sus derechos en esta materia.
- **Mecanismos de participación directa:** Se implementarán buzones de sugerencias, reuniones informativas, encuestas y otros mecanismos que permitan a las personas trabajadoras expresar sus opiniones y propuestas para mejorar las condiciones de seguridad y salud en la empresa.

Control y Fiscalización:

Art. 202°: El cumplimiento de las obligaciones de información sobre riesgos laborales será fiscalizado por la Dirección del Trabajo y el Servicio de Salud, quienes podrán aplicar las sanciones que correspondan en caso de incumplimiento.

Revisión y Actualización:

La información sobre riesgos laborales se revisará y actualizará periódicamente, considerando los cambios en los procesos de trabajo, la incorporación de nuevas tecnologías, las modificaciones legales y reglamentarias, y las sugerencias y observaciones de las personas trabajadoras.

Art. 203°: A objeto de contar con información consolidada en relación a lo planteado en este título, se detalla la siguiente información, representativa de la empresa, respecto de los riesgos existentes, las posibles consecuencias de ellos y las medidas preventivas a aplicar:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Atrapamiento.	▪ Politraumatismo ▪ Contusiones ▪ Amputación	▪ Utilizar objetos limpios y exentos de sustancias resbaladizas. ▪ Manipular solo objetos cuyas dimensiones lo permitan. ▪ La base de apoyo de los objetos debe estar firme y estable. ▪ Utilizar, siempre que sea posible, medios auxiliares en la manipulación manual de objetos. ▪ Evitar manipular engranajes o piezas rotadoras.
Caídas del mismo y distinto nivel.	▪ Contusiones ▪ Fracturas ▪ Esguinces ▪ Heridas ▪ Lesiones múltiples	▪ No correr dentro del establecimiento, oficinas y escalas. ▪ Al bajar por una escala deberá utilizar siempre los pasamanos. ▪ Mantener las zonas de transito libre de obstáculos, derrame de líquidos u otro elemento que pueda producir tropiezos o resbalones. ▪ Usar zapatos con suela antideslizante (goma) y de taco bajo.
Golpeado por/con/contra.	▪ Golpes ▪ Contusiones	▪ Mantener vías despejadas ▪ Estar atento a las labores que se están realizando y observar el entorno donde se está trabajando.
Sobreesfuerzo.	▪ Desgarros ▪ Lumbagos ▪ Esguinces	▪ Realizar rotación de las actividades (cuando estas son prolongadas). ▪ Realizar pausa durante la actividad realizada. ▪ No abusar del peso de levante según la Ley N°20.001 (25kg.). ▪ Utilice técnicas adecuadas de elevación de cargas para evitar daños innecesarios en la columna. ▪ Evitar esfuerzos inútiles, usar medios mecánicos y solicitar ayuda cuando puntualmente haya que mover un objeto pesado. ▪ Mantener la espalda recta, evitar posturas forzadas y giros bruscos del tronco. ▪ Sujetar las cargas con firmeza con ambas manos, procurando mantenerlas lo más cerca posible del cuerpo.

		▪ Para levantar cargas, flexionar las rodillas sin doblar la espalda y elevarlas estirando las rodillas. ▪ Es mejor empujar que tirar de las cargas, aprovechando el peso del cuerpo y la inercia del movimiento.
Contacto con energía eléctrica.	▪ Electrocución	▪ No tomar cables pelados. ▪ No manipular equipos eléctricos con manos mojadas. ▪ Desconectar inmediatamente el suministro de energía en caso de cortes circuitos. ▪ No usar enchufes ni equipos en mal estado. ▪ Mantener paneles eléctricos debidamente señalizados.
Movimientos repetitivos	▪ Lesiones en extremidades superiores e inferiores. ▪ Lesiones lumbares.	▪ Realizar pausas de 15 minutos en las labores extensas de trabajo. ▪ Complementar ambas extremidades en las labores. ▪ Mantener una buena postura al realizar trabajos manuales.
Exposición a temperaturas extremas	▪ Piel seca, pulso rápido y fuerte, mareos, nausea y confusión.	▪ Informar a los trabajadores cada vez que se emitan alertas por altas temperaturas ▪ Proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores ▪ Proporcionar a los trabajadores los elementos de protección personal ▪ Contar con agua potable para beber ▪ Realizar la gestión de riesgo ante radiación UV
Jornada de trabajo al exterior	▪ Daños en la piel en diversos grados. ▪ Cáncer.	▪ Uso constante de protector solar en especial cuando se efectúen trabajos al aire libre con exposición solar. ▪ Evitar efectuar trabajos expuestos al sol, buscar resguardo o sombra para casos de trabajos largos. ▪ Mantener una buena hidratación durante la jornada laboral. ▪ Uso de gorro misionero o tipo pescador.
Jornada de trabajo al exterior.	▪ Exposición al frío y la lluvia.	▪ Uso de primera capa. ▪ Evitar exposición a cambios de temperatura. ▪ Suspender labores en caso de lluvia. ▪ Uso de casaca térmica. ▪ Cuidar vías aéreas. ▪ Evitar jornadas extensas al exterior
Uso de la voz	▪ Disfonía	▪ Evitar el uso excesivo de la voz. ▪ Mantener una buena hidratación. ▪ Capacitación de Uso adecuado de la voz ▪ Difundir Instructivo Uso adecuado de la Voz. ▪ Proveer el descanso de las cuerdas vocales, para reducir su uso innecesario y forzado.

		▪ Evitar climas interiores artificiales, secos y la respiración de aires contaminados, en especial ambiente con humo. ▪ Evitar cambios bruscos de temperatura. ▪ caVocalizar las palabras de forma correcta para usar menos intensidad de voz. ▪ Evitar forzar la voz por encima del nivel de ruido ambiente. ▪ Utilizar micrófonos en aulas grandes. ▪ Respirar por la nariz para evitar el ingreso de aire frio a la boca.
Jornada de trabajo extensa (Protocolo CEAL-SM/SUSESO)	▪ Trastornos de adaptación. ▪ Neurosis laboral. ▪ Cuadros de ansiedad.	▪ Mantener un ambiente de trabajo óptimo. ▪ Realizar pausas activas durante la jornada laboral. ▪ Realizar actividades extracurriculares para trabajar autoestima y trabajo en equipo. ▪ Cuidar horas de sueño. ▪ Mantener una buena alimentación. ▪ Hidratar el organismo cada cierto tiempo. ▪ Capacitación y aplicación de Ley Karin
Atención a Público general.	▪ Agresiones verbales. ▪ Agresiones físicas.	▪ Mantener la calma ▪ En caso de agresiones verbales o físicas, avisar inmediatamente a inspectoría general o personal de seguridad. ▪ Si es necesario, realizar la atención con otra persona en la oficina. ▪ Mantener disponible teléfono móvil o fijo en oficinas de atención. ▪ Capacitación y aplicación Ley Karin
Riesgo de contagio de infecciones o enfermedades contagiosas. (Alumnos enfermos)	▪ Infecciones o contagio. ▪ Bronquitis ▪ TBC ▪ Influenza ▪ Covid-19 ▪ Viruela símica	▪ Uso de mascarillas y guantes para evitar riesgo de contagio. ▪ Vacunación Preventiva. ▪ Eliminar guantes y mascarillas en bolsas herméticas. ▪ Mantener distanciamiento social. ▪ Aislación preventiva.
Contacto con elementos cortopunzantes.	▪ Punciones en extremidades superiores.	▪ Estar atento a las condiciones de trabajo y el entorno. ▪ Realizar una correcta manipulación de elemento cortopunzante. ▪ Depositar desechos en recipientes adecuados.

MODALIDAD TELETRABAJO –

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
1. Trastornos Musculo esqueléticos.	▪ Fatiga muscular	➢ Contar con una mesa o superficie de trabajo. ➢ Contar con una silla adecuada, revisar que esté en buenas condiciones y sin componentes sueltos para evitar caídas. ➢ Contar con apoya pies en lo posible. ➢ Regular la altura de pantalla si es posible, para evitar sobrecarga de columna cervical. ➢ Capacitación y aplicación de Protocolo Tmert
2. Molestias oculares.	▪ Fatiga visual	➢ Se debe preferir iluminación natural. Si no es suficiente, complementar con luz artificial clara. ➢ Colocar la pantalla del computador perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos. ➢ Ubicar los puestos de trabajo de forma tal que sus ojos no queden situados frente a ventanas o puntos de luz artificial que puedan producir reflejos molestos.
3. Sobrecarga psicológica.	▪ Estrés	➢ Si viven niños en la casa, definir horarios de trabajo en que los niños estén realizando actividades asignadas (lectura, tareas, limpieza de casa, actividad física, etc.) ➢ Respetar los horarios de trabajo previamente establecidos con el empleador. ➢ Programar pausas y horario de almuerzo, desconectándose del trabajo durante esos períodos. ➢ Aplicación de Protocolo Psicosocial CEAL-SM
4. Exposición a patógenos respiratorios.	▪ Infecciones respiratorias	➢ Vacunación preventiva estacional. ➢ Ventilar adecuadamente espacios de trabajo. ➢ Evitar contacto directo con personas enfermas. ➢ Aplicar recomendaciones entregadas por la Autoridad Sanitaria y Mutual.
5. Exposición a movimientos repetitivos (uso de PC)	▪ Fatiga muscular	➢ Establecer pausas periódicas que permitan descansar y recuperarse de las tensiones. ➢ Realizar ejercicios compensatorios. ➢ Realizar las tareas evitando posturas incómodas. ➢ Ajustar la silla de manera adecuada. ➢ Capacitación y aplicación del Protocolo Tmert

6. Contactos con energía eléctrica.	▪ Electrocución	➢ No tomar cables en mal estado. ➢ No manipular equipos que tengan electricidad con las manos mojadas. ➢ Desconectar inmediatamente el suministro de energía en caso de corto circuitos. ➢ No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado. ➢ No elaborar conexiones eléctricas Hechizas.
7. Caída en Mismo Nivel y/o a Nivel distinto.	▪ Contusiones	➢ Utilizar calzado cómodo y seguro. ➢ Limpiar los líquidos u otros elementos resbalosos que caigan al suelo. ➢ No dejar obstáculos en pasillos, vías de evacuación o de tránsito libre. ➢ Organizar el cableado eléctrico y telefónico. ➢ No reclinar hacia atrás la silla de trabajo. ➢ No correr por los pasillos o escaleras. ➢ Siempre mantener la vista en el camino. ➢ Uso de pasamanos al bajar y/o subir escaleras, peldaños.
8. Exposición a fuego y objetos calientes.	▪ Quemaduras	➢ Manipular objetos calientes como calefactores, hervidores de manera segura. ➢ Evitar trabajar con líquidos calientes cerca de estación de trabajo.
9. Sustancias químicas en alimentos y bebidas.	▪ Intoxicaciones	➢ Cumplir el RIOHS respecto al consumo de alcohol y drogas. ➢ Cumplir con lo estipulado en la Política de Alcohol y Drogas ➢ Consumir alimentos en buen estado, chequeando fecha de vencimiento.

TÍTULO XL.- Ley 21.156, ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE DISPONER DE DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMÁTICOS PORTÁTILES EN LOS ESTABLECIMIENTOS Y RECINTOS QUE INDICA.

Art. 204°: La Corporación Educacional Colegio Concepción – Ñuble dispondrá de uno o más desfibriladores automáticos externos (DEA) en cada uno de sus establecimientos educacionales, con el objetivo de brindar una respuesta oportuna ante emergencias cardiovasculares que puedan afectar a estudiantes, trabajadores o cualquier integrante de la comunidad educativa.

Con el fin de garantizar el uso adecuado de estos dispositivos y maximizar su efectividad, se asegurará la capacitación del personal en técnicas de reanimación cardiopulmonar (RCP) y el uso del DEA, conforme a la normativa vigente y buenas prácticas en primeros auxilios.

TÍTULO XLI.- APRUEBA REGLAMENTO DEL ARTÍCULO 152 QUÁTER M DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, QUE ESTABLECE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A LOS QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS TRABAJADORES QUE PRESTAN SERVICIOS EN LAS MODALIDADES DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y CONDICIONES DE LA LEY N° 16.744.

Art. 205°: En base a la evaluación antes señalada y en el plazo máximo de 30 días contado desde la fecha de recepción del instrumento de autoevaluación, el empleador deberá confeccionar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la cual deberá ser informada al organismo administrador respectivo, en un plazo de 3 días contado desde su confección.
A partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgo, y dentro del plazo de 15 días contado desde su confección, el empleador deberá desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su implementación.

Art. 206°: Al inicio de la prestación de los servicios, el empleador deberá informar por escrito al trabajador, de acuerdo con los procedimientos contenidos en el Título VI del decreto supremo Nº 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, acerca de los riesgos que entrañan sus labores. La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:

- Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas: Espacio de trabajo, condiciones ambientales, condiciones de orden y aseo, mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores, tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
- Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, se deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que se deberán observar.
- Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
- Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, entre otros.
- Prestaciones del seguro de la ley Nº 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

El empleador, estará obligado a desarrollar una capacitación al o los trabajadores acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación deberá consistir en un curso presencial o a distancia de, al menos, ocho horas.

Art. 207°: El empleador deberá disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, estas podrán ejecutarse a través de inspecciones presenciales del empleador en el domicilio del trabajador, previa autorización, o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos. La negativa infundada para consentir esta autorización, incluyendo la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al referido organismo, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.
La Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo, para lo cual queda facultado para aplicar el tipificador de multas ante incumplimiento de los procesos detallados en el presente decreto
Para cumplimiento de todas las obligaciones mencionadas en el Decreto N° 18, el empleador podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley Nº 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

TITULO XLI: LEY 21.391, TELETRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Art. 208°: Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, **en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere,** sin reducción de remuneraciones. Si ambos padres son trabajadores y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre.

Art. 209°: Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, y adoptare medidas que impliquen el cierre de establecimientos de educación básica o impidan la asistencia a los mismos, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña menor de doce años, que se vea afectado por dichas circunstancias, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, **en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere,** sin reducción de remuneraciones. En este caso, el trabajador deberá entregar al empleador una declaración jurada de que dicho cuidado lo ejerce sin ayuda o concurrencia de otra persona adulta.

Art. 210°: Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer a aquellos trabajadores que tengan a su cuidado personas con discapacidad, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, **en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere**, sin reducción de remuneraciones. Esta circunstancia deberá ser acreditada a través del respectivo certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422, al que deberá acompañarse además la correspondiente copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro, emitido por la autoridad competente en los términos de los artículos 13 y 17, ambos de la citada ley, correspondientes a la persona cuyo cuidado tengan. Podrá asimismo acreditarse la discapacidad de esta última a través de la calidad de asignatario de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, conforme a los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

TITULO XLII.- CIRCUALR N°3.705 SUSESO, MODIFICA INSTRUCCIONES SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO GRAVES Y FATALES (1 marzo 2023).

Art. 211°: La SUSESO ha modificado el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16.744, sobre accidentes del trabajo graves y fatales.

Resumen principales cambios y actualizaciones:

Si las entidades empleadoras no notifican a los organismos fiscalizadores la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave, **la comunicación que en su defecto envíen a la Superintendencia de Seguridad Social, no permitirá tener por cumplida su obligación de notificar a esos organismos.**

Para una caída de más de 1.8 metros o de aquellos que obligan a realizar maniobras de rescate o involucran a un número tal de trabajadores que afectan el desarrollo normal de las faenas y **el o los trabajadores involucrados no evidencian lesiones, el empleador deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender la faena y derivar a los trabajadores al servicio asistencial del organismo administrad.**

La entidad contratante deberá efectuar la correspondiente DIAT ante el organismo administrador **en el que se encuentra afiliado el trabajador independiente y comunicar a su organismo administrador la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave que afectó al trabajador para que este último investigue el evento.**

Frente a la ocurrencia de accidentes de trabajo fatales o graves, los organismos administradores deberán prescribir medidas inmediatas, sin perjuicio de las restantes medidas correctivas o preventivas que deban prescribirse una vez realizada y finalizada la investigación del accidente.

Si un accidente provoca el fallecimiento del trabajador **dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia y no corresponde a alguno de los accidentes del trabajo graves a que se refiere el Capítulo I, Letra D, del Título I**, el

organismo administrador deberá prescribir a la entidad empleadora, dar cumplimiento a **la obligación de suspensión y comunicación a las entidades fiscalizadoras, si es que aún no ha cumplido esa obligación.**

TITULO XLIII.- LEY 21.545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA) EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN

Art. 212°: Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.
El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.
El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista."

TÍTULO XLIV.- LEY 20.123 REGULA TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACION, EL FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS Y EL CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS TRANSITORIOS.

Art. 213°: La Ley N° 20.123, también conocida como Ley de Subcontratación, regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios en Chile. Esta ley busca proteger a los trabajadores en este tipo de esquema laboral, estableciendo normas de cumplimiento y medidas para garantizar la seguridad y salud en los lugares de trabajo.

a) **Objetivo:** La ley tiene como objetivo principal proteger a los trabajadores en régimen de subcontratación y en empresas de servicios transitorios, estableciendo normas de cumplimiento y medidas para garantizar condiciones de seguridad e higiene uniformes en los lugares de trabajo.
b) **Alcance:** La ley aplica tanto a las empresas principales (aquellas que contratan servicios) como a las contratistas (aquellas que prestan los servicios) y a las empresas de servicios transitorios.
c) **Obligaciones:** La ley establece obligaciones para todas las empresas involucradas en materia de seguridad, higiene, prevención de riesgos y atención médica de los trabajadores.
d) **Responsabilidad solidaria:** La ley establece la responsabilidad solidaria de la empresa principal junto con la contratista o subcontratista por las deudas laborales y previsionales de los trabajadores.
e) **Sanciones:** La ley establece sanciones para las empresas que no cumplan con sus obligaciones, incluyendo multas y suspensión o cancelación de contratos.
f) **Vigencia:** La ley fue publicada en el Diario Oficial el 14 de octubre de 2006 y entró en plena vigencia el 14 de enero de 2007.

En resumen, la Ley N° 20.123 es una legislación clave en Chile que regula el trabajo en régimen de subcontratación y busca proteger los derechos laborales y de seguridad de los trabajadores en este esquema laboral.

TITULO XLV.- DE LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO.

Art. 214°: La CORPORACIÓN EDUCACONAL COLEGIO CONCEPCIÓN ÑUBLE, establece en este reglamento nuestra disposición de tomar medidas especiales para proteger la salud de nuestros trabajadores antes las olas de calor extremo y así evitar los riesgos originados por el denominado "golpe de calor".
Dejamos presente que estas medidas son anexas al protocolo RUV que por ley debemos cumplir y tener implementado en nuestra empresa.
Un golpe de calor, también llamado hipertermia, es una emergencia médica grave que ocurre cuando el cuerpo se sobrecalienta. Esto ocurre cuando la temperatura corporal sobrepasa los 40,6 grados centígrados. Si una persona colapsa por exceso de calor, podría experimentar problemas en órganos o músculos, insuficiencias renales o complicaciones cardíacas, entre otros daños permanentes, e incluso la muerte.

EFECTOS EN LA SALUD:

- **Calambres por calor:** Dolor muscular y espasmos, a menudo en las piernas, brazos o abdomen.
- **Agotamiento por calor:** Debilidad extrema, agotamiento, cefalea, mareos, náuseas, sudoración abundante, piel fría, taquicardia y, en algunos casos, estados de inconsciencia.
- **Síncope de calor:** Desmayo o mareo de corta duración, que puede ocurrir cuando no llega suficiente sangre al cerebro.
- **Golpe de calor:** Una emergencia médica grave donde la temperatura corporal interna aumenta a niveles peligrosos, pudiendo causar daño a los órganos y ser fatal.
- **Deshidratación severa:** Falta de líquidos en el cuerpo, que puede causar síntomas como piel seca, pulso rápido y fuerte, mareos, náuseas y confusión.
- **Accidentes cerebrovasculares y formación de coágulos:** Estos son efectos graves que pueden ocurrir en casos de exposición prolongada y severa al calor.
- Personas vulnerables:
- **Niños pequeños:** Su sistema no está totalmente desarrollado para regular la temperatura.
- **Adultos mayores:** Pueden tener dificultad para detectar los signos de deshidratación o sobrecalentamiento.
- **Personas con enfermedades crónicas:** El calor puede empeorar condiciones preexistentes.

RECOMENDACIONES:

- **Hidratación:** Beba mucha agua y líquidos no azucarados.
- **Ropa ligera:** Use ropa holgada y de colores claros que permita la transpiración.
- **Evitar el sol:** Reduzca la exposición directa al sol, especialmente durante las horas más calurosas.
- **Buscar sombra:** Busque lugares frescos y sombreados.
- **Restricción de actividades:** Reduzca la actividad física intensa durante las horas más calurosas.
- **Monitoreo de síntomas:** Preste atención a los síntomas de agotamiento por calor y busque ayuda médica si es necesario.

Además, como empresa nos comprometemos **a estar atentos a los pronósticos y ALERTAS de calor extremo u olas de calor**, para complementar estas medidas especiales con nuestro protocolo RUV que ya contempla la información diaria a nuestros trabajadores de la radiación UV.

PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE GOLPE DE CALOR

- **Trasladar a la persona a un lugar fresco:** Idealmente, use aire acondicionado o un lugar con ventilación.
- **Aplicar compresas frías:** En la piel, en el cuello, las axilas y la ingle.
- **Ventilar la persona:** Utilice un ventilador para ayudar a enfriar el cuerpo.
- **Rehidratación:** Administrar líquidos en sorbos, como agua fresca o una solución de rehidratación oral.
- **Llamar a emergencias:** Si la persona muestra signos de shock, convulsiones o pérdida de conciencia, llame a emergencias.

TITULO XLVI.- DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Art. 215°: De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la Empresa proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la Empresa.

Art. 216°: Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención.

ART. 217°: DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, LA EMPRESA ESTÁ OBLIGADA A PROTEGER A TODO SU PERSONAL DE LOS RIESGOS DEL TRABAJO, ENTREGÁNDOLE AL TRABAJADOR CUYA LABOR LO REQUIERA, SIN COSTO ALGUNO, Y BAJO SU RESPONSABILIDAD LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DEL CASO.

TITULO XLVII.- DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS.

DECRETO 44 APRUEBA REGLAMENTO QUE ESTABLECE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y ROTULACIÓN DE EXTINTORES PORTÁTILES

ART. 218°: CLASES DE FUEGO Y FORMAS DE COMBATIRLO:

- Requisitos mínimos de rotulación y de seguridad que deben cumplir todos los extintores portátiles nuevos, tanto manuales como rodantes, de cualquier origen o procedencia, desde que se comercialicen por primera vez en el país.
- Requisitos de operación que deben cumplir los servicios técnicos de extintores portátiles.

ART. 219°: DEFINICIONES. - PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO SE ENTENDERÁ POR:

1) **AGENTE EXTINTOR:** Sustancia líquida, sólida o gaseosa que, al hacer contacto con un material en combustión, apaga el fuego.
2) **TIPOS DE FUEGO:** Clasificación y simbología de los fuegos según los materiales involucrados en la combustión.

- CLASE A: Son fuegos en materiales combustibles sólidos comunes, tales como, madera, productos textiles, papel, caucho y plásticos.



FUEGO CLASE A .

- **CLASE B:** Son fuegos en líquidos inflamables, líquidos combustibles, grasas de petróleo, alquitranes, aceites, pinturas al aceite, solventes, lacas, barnices, alcoholes, y gases inflamables.



FUEGO CLASE B

- **CLASE C:** Son fuegos que involucran instalaciones y equipos eléctricos energizados.



FUEGO CLASE C .

- **CLASE D:** Son fuegos en metales combustibles y sus aleaciones, tales como, magnesio, aluminio, titanio, circonio, sodio, litio, y potasio.



FUEGO CLASE D

- **CLASE K:** Son fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales).



FUEGO CLASE K

3) **PROVEEDORES:** Personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado, que habitualmente desarrollen actividades de producción, fabricación, importación, construcción, distribución o comercialización de bienes o de prestación de servicios a consumidores, por las que se cobre precio o tarifa.

4) **SERVICIO TÉCNICO:** Persona natural o jurídica que realiza inspección, mantenimiento, recarga, y/o prueba hidrostática a extintores portátiles que así lo requieran, del tipo manual y/o rodante, de acuerdo con las instrucciones contenidas en el manual del fabricante o importador del extintor y a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

5) Inspección: Verificación rápida del extintor portátil, que tiene por objeto determinar si éste se encuentra en el lugar designado al efecto, si ha sido accionado o manipulado indebidamente, si tiene daño físico evidente u otra condición que impida su operación en conformidad a las normas de este reglamento.

6) Mantenimiento: Examen completo del extintor portátil que se realiza con el propósito de dejarlo en condiciones que permitan que funcione en forma efectiva y segura.

7) Recarga: Reposición total o parcial del agente de extinción el que, en algunos casos, incluye además el gas expelente.

8) Prueba hidrostática: Prueba de presión interna al recipiente del extintor para verificar su resistencia a la ruptura o deformación visible.

9) Etiqueta: Rótulo o marbete que se adhiere al extintor para su identificación, clasificación, instrucción y condición de uso.

10) Etiqueta frontal: aquella que se adhiere a la parte del cilindro que queda hacia el frente cuando el extintor está en su posición y ubicación normal de uso.

11) Extintor portátil: Equipo portable o móvil sobre ruedas sin locomoción propia, de forma cilíndrica que contiene un agente extintor el cual se expele con el fin de combatir o extinguir un fuego incipiente. Dentro de este tipo de extintores se encuentran:

    a) Extintor presurizado permanente: Equipo en el que el gas propelente se encuentra almacenado en el interior del cilindro junto con el agente extintor y cuenta con un manómetro indicador de la presión.

    b) Extintor de cartucho: Equipo que utiliza un botellín adosado al cilindro o en su interior, el cual suministra el gas, para expulsar el agente extintor.

    c) Extintor recargable: Equipo que puede someterse a mantenimiento completo, incluyendo inspección interna de recipiente a presión, reemplazo de todas las partes y sellos defectuosos, y pruebas hidrostáticas.

    d) Extintor de presión almacenada de chorro cargado y anticongelante: Equipo que posee un agente de extinción a base agua y que utiliza sodio (metal alcalino) como depresor del punto de congelación, se utiliza en fuegos clase A.

    e) Extintor a base de agua: Equipo cuyo agente de extinción es el agua, y se utiliza en fuegos clase A.

    f) Extintor con agente base cloruro de calcio: Equipo a base de agua, el cual utiliza el cloruro de calcio para evitar su congelamiento a muy bajas temperaturas, se utiliza en fuegos clase A.

g) Extintor de polvo seco: Equipo a base de bicarbonato de potasio y sodio como agente principal, utilizado en fuegos clase B y C.

h) Extintor a base de dióxido de carbono: Extintor con agente de extinción gaseoso (CO_2), especialmente utilizado para fuegos clase B y C.

12) Marca: Impresión sobre o bajo relieve hecha en el extintor para proporcionar información relativa a las características de fabricación del cilindro, de conformidad con las normas de este reglamento.

13) Organismo de Certificación: Persona jurídica acreditada por el Instituto Nacional de Normalización que entrega un aseguramiento escrito de que un producto, proceso, persona, sistema de gestión o servicio cumple con requisitos especificados en alguna norma.

14) Laboratorio de ensayo acreditado: Lugar dotado de los medios necesarios para realizar pruebas, que mantenga acreditación vigente otorgada por el Instituto Nacional de Normalización.

ART. 219°: La obligación de inspección, mantenimiento y recarga, en caso que corresponda según el tipo de extintor portátil de que se trate, será responsabilidad del dueño, representante u ocupante del bien en que se encuentren ubicados los extintores.

ART. 221°: Los cilindros de los extintores regulados en este cuerpo normativo deberán ser pintados de color rojo, con las características colorimétricas señaladas en la norma

Se exceptuarán de llevar color rojo, los extintores que estén afectos a Normas Internacionales.

CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO

1) Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.

2) El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.

3) Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.

4) Tome el extintor de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y sólo en ese instante, retire el seguro.

5) Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.

6) Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.

7) Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.

8) Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.

9) Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

TITULO XLVIII.- (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA Nº 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"

ART. 222°: El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

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

ART. 223°: La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

ART. 224°: La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

ART. 225°: 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).

ART. 226°: Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

ART. 227°: El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

ART. 229°: Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre 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.

ART. 230°: El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

TITULO XLIX.- LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

ART. 231°: Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, 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. Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de 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.

TITULO L.- LEY DE LA SILLA.

ART. 232°: El artículo 193 del Código del Trabajo actual establece que los empleadores deben mantener asientos suficientes a disposición de los trabajadores en establecimientos comerciales y similares, y que esta disposición también se aplica a los establecimientos industriales y a los trabajadores del comercio cuando sus funciones lo permitan.

- **Obligaciones del Empleador:** El empleador debe proporcionar asientos o sillas con respaldo, estratégicamente ubicados y accesibles, para el descanso de los trabajadores.
- **Alcance:** La ley se aplica a almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales similares, aunque funcionen como anexos.
- **Derecho de los Trabajadores:** Los trabajadores tienen derecho a descansar en estos asientos o sillas cuando sus funciones lo permitan, lo que contribuye a mejorar las condiciones laborales y a garantizar un descanso digno durante la jornada.
- **Fiscalización:** La forma y condiciones en que se ejercerá este derecho deben estar establecidas en el reglamento interno de la empresa.

TITULO LI.- LEY 21.645 DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

ART. 233°: La Ley de Conciliación de la vida laboral, familiar y personal (Ley 21.645) busca equilibrar las responsabilidades laborales y familiares, permitiendo a los trabajadores cuidar de niños menores de 14 años o personas con discapacidad, o en situación de dependencia severa o moderada, sin afectar sus derechos laborales. Esta ley establece derechos como el teletrabajo, el uso preferente de vacaciones y la modificación temporal de turnos durante el período escolar.

DETALLES DE LA LEY DE CONCILIACIÓN:

- **Teletrabajo:** Permite a los trabajadores realizar todo o parte de su jornada laboral a distancia, siempre que la naturaleza de sus funciones lo permita.
- **Vacaciones preferentes:** Los trabajadores que cuidan de niños o personas con discapacidad tienen derecho preferente a utilizar sus vacaciones durante el periodo de vacaciones escolares definido por el Ministerio de Educación, según la Subsecretaría del Trabajo.
- **Modificación de turnos:** Durante el período escolar, se permite modificar transitoriamente los turnos o la distribución de la jornada diaria o semanal, siempre que la naturaleza de las funciones lo permita y la empresa funcione en un horario compatible, según Buk.
- **Solicitud y respuesta:** Para solicitar estos derechos, el trabajador debe presentar una propuesta al empleador con 30 días de anticipación, junto con los documentos que acrediten su condición de cuidador. El empleador tiene 10 días para responder.
- **Principios:** La ley se basa en los principios de parentalidad positiva, corresponsabilidad social y protección a la maternidad y paternidad, promoviendo la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres.

BENEFICIOS DE LA LEY:

- **Equilibrio entre trabajo y vida personal:** Ayuda a los trabajadores a conciliar sus responsabilidades laborales y familiares, permitiéndoles cuidar de sus hijos o familiares sin renunciar a su trabajo.

- **Mayor flexibilidad laboral:** Facilita la adaptación a las necesidades de los trabajadores, especialmente para aquellos que tienen responsabilidades de cuidado.

- **Igualdad de género:** Promueve la corresponsabilidad en la distribución de las tareas de cuidado, ayudando a superar las desigualdades de género en el mercado laboral.

TITULO LII.- DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES DS 44.

ART. 234°: Principios de la Gestión Preventiva

De conformidad con el artículo 3° del Decreto 44, serán principios para la gestión preventiva de los riesgos laborales:

1) Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas, desde el diseño de los sistemas productivos y los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la evolución del conocimiento científico y tecnológico disponible, y priorizando la eliminación o el control de los riesgos en su origen o fuente.

2) Un enfoque de género en la gestión de riesgos laborales de la entidad empleadora, lo cual significa que en el diseño, planificación, implementación y evaluación de las actividades preventivas se deberá siempre considerar que las personas se sitúan en el trabajo en condiciones biológicas, sociales y económicas desiguales.

3) El compromiso y la participación, implica que las entidades empleadoras, a través de sus representantes y directivos, deberán comprometerse activamente en la gestión de los riesgos laborales promoviendo, igualmente, la participación permanente de las personas trabajadoras o de sus representantes.

4) La mejora continua, de modo que la gestión de los riesgos laborales propenda a la optimización permanente de los procesos de la gestión preventiva.

5) La responsabilidad de la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales, sin perjuicio de los deberes de cuidado y de colaboración de las personas trabajadoras con la gestión preventiva empresarial y de observancia de las medidas de prevención adoptadas.

TITULO LIII.- DE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

ART. 235°: De conformidad con el artículo 7° del Decreto 44, la entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar:

1. La exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo
2. Los riesgos ergonómicos y psicosociales
3. La violencia y el acoso en el trabajo
4. Los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido
5. Los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional
6. El enfoque de género

La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos en el entorno laboral debe contener los siguientes elementos clave:

1. **Identificación de peligros**: Se debe identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno que pueda causar lesiones o afectar la salud de los trabajadores en cada puesto de trabajo. Esta identificación debe tener en cuenta las características de las personas expuestas a dichos peligros.

2. Evaluación de riesgos: Cada peligro identificado debe ser evaluado para determinar su nivel o magnitud, considerando la posibilidad de evitar, suprimir o controlar el riesgo de manera razonable y factible según el conocimiento disponible. La evaluación debe contemplar tanto las condiciones actuales de trabajo como las previsibles en el futuro, especialmente si existe la posibilidad de que una persona trabajadora sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones.

a) La evaluación de riesgos considerará al menos la probabilidad de que ocurra un daño a la salud y vida de los trabajadores. Esta evaluación puede ser cuantitativa o cualitativa, pero siempre basada en una metodología validada y con criterios definidos por la autoridad competente.

b) Se utilizará la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública u otro documento que la reemplace, salvo que una normativa específica indique otro método de evaluación.

3. Medidas preventivas y de control: En casos donde el riesgo evaluado sea alto, grave o elevado, la entidad empleadora deberá adoptar medidas preventivas adicionales de control y emergencia.

4. Revisión de la matriz: La matriz debe ser conocida por toda la línea de mando y revisada al menos una vez al año o cada vez que:

- Cambien las condiciones de trabajo, representando un riesgo adicional.
- Ocurra un accidente laboral.
- Se diagnostique una enfermedad profesional.
- Se genere una situación de riesgo grave e inminente.

Para su elaboración y revisión, la entidad empleadora puede solicitar la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

TITULO LIV.- DEL PROGRAMA DE TRABAJO PREVENTIVO.

ART. 236°: Nuestra Corporación, deberá elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la confección o actualización de dicha matriz. Este programa deberá contener, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, el programa deberá incluir actividades de promoción para prevenir los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo y difundir un estilo de vida y alimentación saludables. Asimismo, cuando corresponda, el programa deberá contemplar las actividades a implementar, a fin de prevenir los factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados de conformidad a la normativa legal y técnica vigente en la materia.

ART. 237°: El programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora deberá constar por escrito y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitirse un ejemplar al Comité Paritario.

La Corporación Educacional Colegio concepción Ñuble, deberá disponer de acciones para controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa de trabajo preventivo. Estas medidas de control y vigilancia podrán ejecutarse a través de inspecciones de la entidad empleadora a los lugares de trabajo o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, observando en ambos casos lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo.

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a:

1. Eliminar los riesgos en su origen
2. Controlar los riesgos que no se puedan eliminar
3. Minimizar los efectos de aquellos riesgos que no se puedan controlar totalmente
4. Establecer procedimientos de trabajo seguro
5. Proporcionar los elementos de protección personal necesarios
6. Capacitar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos
7. Mantener un sistema de supervisión y control del cumplimiento de las medidas preventivas

La empresa Corporación Educacional Colegio concepción Ñuble, 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:

1. Los resultados de las mediciones y evaluaciones de riesgos realizadas
2. El registro y análisis de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos
3. Las observaciones realizadas por el Comité Paritario

4. Las sugerencias y reclamos de los trabajadores

5. Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo

6. Las modificaciones legales o reglamentarias que afecten la seguridad y salud en el trabajo

Los resultados de esta evaluación servirán de base para la actualización del programa preventivo del período siguiente, manteniendo así un proceso de mejora continua en la gestión preventiva.

TITULO V.- DE LA PRELACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

ART. 238°: Según lo establecido en el artículo 9° del Decreto 44, la Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble, deberá implementar medidas preventivas y correctivas dirigidas a controlar el riesgo laboral según su mayor o menor nivel de protección a las personas trabajadoras, observando el siguiente orden de prelación:

1. Evitar o eliminar los riesgos;

2. Controlar los riesgos en su fuente a través de medidas de ingeniería o técnicas;

3. Reducir los riesgos al mínimo posible, por medio de medidas organizacionales, administrativas, que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguro;

4. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados, mientras perdure una situación de riesgo residual, sin perjuicio de haberse aplicado una o más de las anteriores medidas en el orden señalado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15 de este reglamento, la entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de:

1. Su manejo adecuado y seguro

2. El contenido de los manuales de instrucciones

3. Las fichas técnicas proporcionadas por fabricantes, importadores y proveedores

4. Los procedimientos de trabajo seguro establecidos

Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro que considere, al menos:

1. Un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias

2. El control permanente de su funcionamiento

3. La existencia de protecciones y dispositivos de seguridad

4. La información y capacitación a las personas trabajadoras sobre uso correcto y seguro

ART. 239°: La Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble, deberá privilegiar el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva de las personas trabajadoras por sobre el uso de elementos de protección personal, manteniendo los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Asimismo, deberá preferirse aquellas medidas preventivas que:

1. Supriman, controlen o reduzcan más de un riesgo simultáneamente
2. Protejan a más personas expuestas
3. Eliminen el riesgo en su origen
4. Sean técnicamente viables y económicamente factibles

La Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble, deberá evaluar periódicamente la eficacia de las medidas preventivas implementadas, considerando:

1. Los resultados de las mediciones ambientales
2. Los registros de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
3. Las observaciones del Comité Paritario
4. Los informes de supervisión y fiscalización
5. Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo
6. La incorporación de nueva tecnología o equipamiento
7. Las modificaciones en la normativa aplicable

Cuando se detecte que las medidas adoptadas no han sido suficientes o adecuadas, se deberán implementar nuevas medidas siguiendo el orden de prelación establecido en el Artículo 85º H.

TITULO LVI.- DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ART. 240°: Este título del Reglamento Interno se fundamenta en los artículos 15 y 16 del **Decreto 44** y tiene como objetivo primordial asegurar que los trabajadores reciban información clara y comprensible sobre los riesgos laborales y la capacitación necesaria para prevenirlos. La formación se establece como un pilar clave para construir un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Antes de que el trabajador inicie sus labores, la empresa tiene la obligación de informarle sobre:

- Riesgos específicos del puesto de trabajo: Se deben detallar los peligros inherentes a las tareas que el trabajador desempeñará.
- Riesgos generales del centro de trabajo: Se deben describir los peligros que pueden afectar a cualquier trabajador dentro de las instalaciones de la empresa.

- Riesgos en caso de emergencias: Se debe informar sobre los peligros potenciales que podrían surgir en situaciones de emergencia y cómo actuar ante ellos.

- Medidas preventivas: Se deben explicar las acciones y procedimientos implementados para prevenir accidentes y proteger la salud de los trabajadores.

- Métodos de trabajo seguros: Se deben instruir a los trabajadores sobre las prácticas y procedimientos correctos para realizar sus tareas de forma segura.

- Procedimientos en caso de accidentes: Se deben comunicar claramente los pasos a seguir en caso de que ocurra un accidente laboral.

- Información detallada sobre los productos o sustancias peligrosas: Se debe proporcionar información específica sobre los productos o sustancias químicas que se utilizan en el trabajo, incluyendo:

a) Nombre, sinónimos y fórmula: Identificación precisa del producto o sustancia.

b) Aspecto, olor y modo de empleo: Descripción física del producto o sustancia, su olor característico y las instrucciones para su uso seguro.

c) Límites de exposición permisible: Niveles máximos de concentración de la sustancia en el aire que se consideran seguros para la salud.

d) Elementos de protección personal necesarios: Especificación del equipo de protección personal adecuado para manejar el producto o sustancia.

e) Primeros auxilios en caso de contacto: Instrucciones claras sobre las acciones inmediatas a tomar si ocurre un contacto accidental con la sustancia.

f) Manejo y almacenamiento seguro: Procedimientos para manipular, transportar y almacenar el producto o sustancia de manera segura, evitando riesgos de derrames, fugas o accidentes.

ART. 241°: La empresa Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble, debe actualizar la información que brinda a los trabajadores en los siguientes casos:

- Cambios en los procesos productivos: Cuando se implementen modificaciones en los procesos de trabajo, se deben comunicar las nuevas tareas y riesgos asociados.

- Introducción de nuevas tecnologías o equipos: Cuando se incorporen nuevos equipos o tecnologías, se debe informar sobre su funcionamiento, riesgos y medidas de seguridad.

- Modificación de los materiales utilizados: Si se cambian los materiales de trabajo, se debe informar sobre sus propiedades, peligros potenciales y cómo manejarlos de forma segura.

- Detección de nuevos riesgos: Cuando se identifiquen nuevos peligros en el lugar de trabajo, se debe informar a los trabajadores sobre ellos y las medidas preventivas implementadas.

- Cambios en la normativa legal: Cuando se modifiquen las leyes o reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, se debe actualizar la información proporcionada a los trabajadores para que estén al tanto de sus derechos y obligaciones.

La Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble, tiene la obligación de brindar a todos sus trabajadores una capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo que combine teoría y práctica, con una duración mínima de 8 horas, incluyendo los siguientes temas:

- Factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo: Se debe enseñar a los trabajadores a:

    a) Identificar los peligros.

    b) Evaluar los riesgos.

    c) Conocer las medidas de control existentes.

    d) Comprender los posibles efectos para la salud.

- Efectos en la salud por la exposición a los factores de riesgo: Se debe proporcionar información detallada sobre:

    a) Las enfermedades profesionales que pueden derivarse del trabajo.

    b) Los accidentes de trabajo.

    c) Los daños a la salud que pueden ocurrir por la exposición a los riesgos.

    d) Las medidas preventivas específicas para cada riesgo.

- Prestaciones del seguro de la Ley N° 16.744: Se debe explicar a los trabajadores:

    a) El alcance de la cobertura del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

    b) Los procedimientos para realizar una denuncia en caso de accidente o enfermedad profesional.

    c) Las prestaciones médicas disponibles a través del seguro.

    d) Las prestaciones económicas a las que se tiene derecho en caso de accidente o enfermedad.

- Plan de gestión de riesgos de emergencia: Se debe capacitar a los trabajadores sobre:

    a) Los protocolos a seguir en caso de emergencias: Incendios, sismos, derrames químicos, etc.

    b) Los sistemas de alerta: Alarmas, señales de evacuación, sistemas de comunicación interna.

    c) Las rutas de evacuación: Planos de evacuación, señalización de salidas de emergencia.

    d) Los puntos de encuentro: Lugares seguros designados para reunirse después de una evacuación.

- Señalética en los lugares de trabajo: Se debe instruir a los trabajadores sobre:

    a) El significado de las señales de seguridad: Prohibición, advertencia, obligación, información, etc.

    b) La ubicación e interpretación de las señales: Dónde se encuentran las señales y cómo interpretar su mensaje.

c) La importancia de respetar la señalética: Cumplir con las indicaciones de las señales para evitar accidentes.

- Prevención de riesgos de incendio: Se debe capacitar a los trabajadores sobre:

a) Las causas comunes de incendios en el lugar de trabajo: Instalaciones eléctricas defectuosas, materiales inflamables, descuidos humanos, etc.

b) Las medidas preventivas para evitar incendios: Mantenimiento de instalaciones, orden y limpieza, manejo adecuado de materiales inflamables, etc.

c) El uso correcto de extintores: Tipos de extintores, funcionamiento y cómo utilizarlos correctamente en caso de incendio.

d) Los protocolos de evacuación en caso de incendio: Rutas de evacuación, puntos de encuentro, procedimientos de alarma.

La Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble, está obligada a impartir la capacitación en las siguientes situaciones:

- Al ingreso del trabajador: Formación inicial obligatoria antes de que el trabajador comience a realizar sus tareas.
- Cuando cambien las funciones del trabajador: Capacitación específica para las nuevas tareas y los nuevos riesgos a los que se expondrá.
- Cuando se introduzcan nuevas tecnologías o equipos: Formación sobre el uso seguro de los nuevos equipos o tecnologías y los riesgos asociados.
- Cuando se modifiquen los procesos productivos: Capacitación para actualizar los conocimientos y procedimientos de trabajo de acuerdo a los cambios en los procesos.

Características que debe cumplir la capacitación:

- Impartirse durante la jornada de trabajo: Sin afectar el tiempo libre del trabajador.
- Ser gratuita para el trabajador: La empresa asume los costos de la capacitación.
- Ser impartida por personal calificado: Los instructores deben tener conocimientos y experiencia en prevención de riesgos laborales.

ART. 242°: La Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble, debe mantener un registro actualizado de todas las capacitaciones impartidas a los trabajadores, incluyendo la siguiente información:

- Fecha de la capacitación: Día, mes y año en que se realizó la capacitación.
- Nombre del trabajador: Identificación de los trabajadores que participaron en la capacitación.
- Contenidos mínimos impartidos: Temario completo de la capacitación.
- Metodología utilizada: Descripción de las técnicas de enseñanza empleadas: Clases presenciales, demostraciones prácticas, videos, simulaciones, etc.

- Evaluaciones realizadas: Pruebas de conocimientos o prácticas para verificar la comprensión de los contenidos de la capacitación.

- Retroalimentación a los trabajadores: Comentarios sobre el desempeño de los trabajadores en las evaluaciones y áreas de mejora.

- Actualización periódica del programa: Revisión y ajuste del contenido de la capacitación para mantenerlo actualizado y adaptado a los cambios en el lugar de trabajo.

Es importante destacar que el Título XCI no especifica las sanciones que se aplicarían en caso de incumplimiento de estas obligaciones. Sin embargo, se entiende que se aplicarían las sanciones generales establecidas en el Código del Trabajo o en la Ley 16.744 para los incumplimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

TITULO LVII.- DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (Decreto 44)

ART. 243°: Basado en el artículo 17 del Decreto 44 y busca garantizar que los trabajadores y sus representantes participen activamente en la gestión de seguridad y salud en la empresa.

ART. 244°: La empresa debe consultar a los representantes de los trabajadores cuando se planifiquen o implementen cambios en los procesos, la organización, las tecnologías o los métodos de trabajo. La consulta también es obligatoria al implementar medidas de control para riesgos graves o modificar los sistemas de trabajo.

ART. 245°: Los representantes de los trabajadores tienen derecho a recibir información completa y oportuna sobre los cambios que se planean. También tienen derecho a ser consultados sobre el contenido y la organización del trabajo, a expresar sus opiniones y a que sus observaciones sean consideradas por la empresa.

ART. 246°: El proceso de consulta debe ser formal e incluir reuniones informativas donde la empresa explique los cambios y sus implicaciones. Se debe dejar constancia de las opiniones y observaciones de los representantes de los trabajadores.

ART. 247°: La consulta con los representantes no reemplaza la obligación de informar a todos los trabajadores sobre los riesgos y medidas preventivas.

ART. 248°: Los trabajadores pueden participar en la gestión de seguridad y salud a través de varios mecanismos: Comités Paritarios, Departamentos de Prevención, Delegados de Seguridad, sindicatos y mecanismos de participación directa.

ART. 249°: Todos los trabajadores tienen derecho a recibir información sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas, los resultados de las evaluaciones y los programas de gestión. También deben ser consultados sobre cambios que puedan afectar su seguridad y salud.

ART. 250°: Los trabajadores y sus representantes deben colaborar con la empresa para mejorar la acción preventiva. También deben promover la seguridad y salud, cumplir con la normativa e implementar las medidas establecidas. Además, pueden proponer mejoras en los métodos, procedimientos, condiciones de trabajo y actividades de formación.

TITULO LVIII.- DEL RIESGO GRAVE E INMINENTE Y PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS (Decreto 44)

ART. 251°: Según el artículo 18° del Decreto 44, cuando en el lugar de trabajo se presente un riesgo grave e inminente que amenace la vida o salud de los trabajadores, la empresa deberá:

1. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados: Se les comunicará la existencia del riesgo, las medidas para eliminarlo o controlarlo, los procedimientos de evacuación y la ubicación de zonas seguras.

2. Adoptar medidas para:

a) Suspender de forma inmediata las faenas afectadas.

b) Evacuar a los trabajadores si el riesgo no puede ser controlado o eliminado.

c) Proteger a los trabajadores que deban permanecer en el lugar.

d) Controlar el acceso a las zonas de riesgo.

ART. 252°: Las personas trabajadoras tendrán derecho a:

1. Interrumpir sus labores: Podrán hacerlo si consideran, con motivos razonables, que continuar trabajando implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

2. Abandonar el lugar de trabajo: Podrán hacerlo si la situación lo amerita.

3. No sufrir perjuicio: No podrán ser sancionados o perjudicados por tomar estas medidas.

4. Ejercer acciones legales: Podrán recurrir a las acciones legales correspondientes según el Código del Trabajo.

ART. 253°: De acuerdo con el artículo 19° del Decreto 44, la empresa deberá contar con planes para gestionar, reducir y responder a riesgos en caso de:

- Emergencias: Incendios, sismos, accidentes graves, fugas de sustancias peligrosas.
- Catástrofes: Desastres naturales, accidentes de gran magnitud, fenómenos climáticos extremos.
- Otros eventos conocidos, probables y previsibles: Cortes de suministro eléctrico, fallas en sistemas críticos, alteraciones del orden público, pandemias.

ART. 254°: El plan de gestión deberá:

1. Ser ensayado al menos una vez al año: Se realizarán simulacros, ejercicios de evacuación, pruebas de equipos y actualizaciones de procedimientos.

2. Incluir mecanismos de: Actuación ante emergencias, evacuación del personal, comunicación interna y externa, y coordinación con organismos de emergencia.

ART. 255°: Si la autoridad competente ordena la evacuación de las áreas afectadas por una emergencia, catástrofe o desastre, la empresa deberá:

1. Suspender actividades: Se suspenderán todas las actividades de manera inmediata.

2. Evacuar al personal: Se procederá a evacuar a todos los trabajadores de las zonas afectadas.

3. Asegurar instalaciones: Se tomarán las medidas necesarias para asegurar las instalaciones.

4. Informar a la autoridad: Se informará a la autoridad competente sobre la evacuación realizada.

5. No reanudar labores: No se reanudarán las actividades hasta que la autoridad lo autorice.

ART. 256°: La Corporación Educacional colegio Concepción Ñuble, revisará y actualizará el plan de gestión de emergencias al menos una vez al año, o cuando ocurran cambios en las instalaciones, los procesos o tras un evento que ponga a prueba el plan. También deberá hacerlo a solicitud del Comité Paritario o de la Inspección del Trabajo.

ART. 257°: La empresa deberá mantener la siguiente documentación sobre el plan de gestión de emergencias:

1. Registros actualizados de: Simulacros realizados, incidentes ocurridos, medidas adoptadas y evaluaciones realizadas.

2. Procedimientos documentados para: Identificar riesgos graves e inminentes, actuar en caso de emergencias, evacuar al personal y reanudar las actividades.

TÍTULO LIX.- DE LA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (Decreto 44)

ART. 258°: Según al artículo 20° del Decreto 44, cuando en los lugares de trabajo presten servicios dos o más entidades empleadoras, o al menos una entidad empleadora y una o más personas trabajadoras independientes, todas ellas tendrán el deber de coordinar y cooperar para la adecuada aplicación de las medidas de seguridad y salud que sean exigibles para la protección de las personas trabajadoras.

La Corporación Educacional colegio Concepción Ñuble y personas trabajadoras independientes que compartan un mismo lugar de trabajo deberán informarse mutuamente sobre los riesgos laborales presentes en el lugar, las medidas preventivas que cada una haya adoptado para controlar tales riesgos y la información sobre los planes de emergencia, catástrofe o desastre que se hayan implementado.

ART. 259°: La información proporcionada y las coordinaciones implementadas para dar cumplimiento a este título deberán ser consideradas por cada entidad empleadora y persona trabajadora independiente, en la gestión de sus propios riesgos laborales.

Para efectos de la adecuada coordinación y cooperación, la entidad empleadora, la empresa principal, la usuaria o la persona trabajadora independiente, según corresponda, deberá designar a la persona o unidad responsable para la gestión de la prevención de riesgos laborales.

La designación de la persona o unidad responsable deberá ser comunicada por escrito a todas las entidades empleadoras y personas trabajadoras independientes que compartan el mismo lugar de trabajo.

ART. 260°: Sin perjuicio de las obligaciones de información y coordinación señaladas en los artículos anteriores, se deberá, adicionalmente:

Establecer un mecanismo de comunicación efectivo y permanente entre las personas responsables designadas.

Realizar reuniones periódicas para:

- ✓ Analizar los riesgos laborales presentes en el lugar.
- ✓ Evaluar la efectividad de las medidas preventivas adoptadas.
- ✓ Coordinar la elaboración e implementación de planes de emergencia.
- ✓ Mantener un registro actualizado de las acciones de coordinación realizadas.

ART. 261°: En caso de que alguna de las entidades empleadoras o personas trabajadoras independientes no cumpla con las obligaciones de este título, la entidad empleadora, la empresa principal o la usuaria, según corresponda, deberá informar de dicha situación al Servicio de Salud y a la Inspección del Trabajo, para que adopten las medidas que correspondan.

El incumplimiento de las obligaciones de coordinación y cooperación será sancionado de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 16.744.

TÍTULO LX.- DEL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (Decreto 44)

ART. 262°: Según los artículos 12° y 13° del Decreto 44, la entidad empleadora deberá adoptar medidas preventivas de los riesgos laborales que privilegien el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva por sobre el uso de elementos de protección personal. Sin embargo, la entidad empleadora estará obligada a proporcionar a sus personas trabajadoras los elementos de protección personal adecuados al riesgo, cuando corresponda, los que deberá proveer a su costo.

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

La Corporación Educacional colegio Concepción Ñuble, deberá contar con un procedimiento escrito que establezca las normas para la utilización y mantenimiento de los elementos de protección personal, así como su reposición o recambio. Dichos elementos y equipos deberán cumplir con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile.

ART. 263°: La entidad empleadora deberá implementar un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal. Esta capacitación tendrá una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar.

ART. 264°: El contenido mínimo de las capacitaciones sobre el uso de elementos de protección personal debe considerar:

- Las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar
- La forma correcta de colocación
- Las limitaciones de uso
- Los procedimientos de limpieza y almacenamiento
- La realización de una prueba de chequeo diario

ART. 265°: La entidad empleadora deberá registrar las actividades de capacitación sobre elementos de protección personal, incluyendo al menos la siguiente información:

- Detalle de las actividades teóricas y prácticas realizadas
- Lista de los asistentes a la capacitación
- Nombre de los relatores o instructores

- Resultados de las evaluaciones de aprendizaje realizadas

- Registro de las actividades de reforzamiento impartidas

ART. 266°: La entidad empleadora podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para la elaboración del procedimiento, la realización de las capacitaciones y la selección de los elementos de protección personal adecuados.

ART. 267°: De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744 y el artículo 130º del presente reglamento, la empresa proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa.

ART. 268°: Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección, procurando su higiene y correcta mantención.

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes y en concordancia con el artículo 132º del presente reglamento, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

El trabajador deberá hacer uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal que le sean proporcionados por la empresa, conforme a las instrucciones y capacitaciones recibidas. El incumplimiento de esta obligación será considerado una falta grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo y podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Título XVII del presente Reglamento.

En caso de pérdida o deterioro de los elementos de protección personal por causas imputables al trabajador, este deberá informar de inmediato a su jefatura directa para su reposición, la cual se realizará con cargo al trabajador.

La empresa se reserva el derecho de inspeccionar el uso y estado de los elementos de protección personal en cualquier momento, pudiendo aplicar las sanciones correspondientes en caso de detectarse incumplimientos a las normas establecidas en este título.

TÍTULO LXI.- DE LA VIGILANCIA DEL AMBIENTE Y DE LA SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (Decreto 44)

ART. 269°: De acuerdo al artículo 67° del Decreto 44 si en el lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la empresa deberá:

1. Evaluar el riesgo: Se utilizará la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, considerando los agentes presentes y las tareas realizadas.

2. Solicitar incorporación al programa de vigilancia: Si la evaluación indica un riesgo potencial, se solicitará al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores.

3. Ejecutar el programa: Una vez aprobada la solicitud, la empresa ejecutará el programa de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y los organismos administradores.

4. Facilitar la participación: La empresa dará las facilidades necesarias para que los trabajadores participen en las actividades del programa, como exámenes médicos, toma de muestras ambientales, entre otros.

5. Implementar medidas preventivas: En base a los resultados del programa, se implementarán medidas para controlar o eliminar el riesgo, y se hará seguimiento a su efectividad.

ART. 270°: El organismo administrador también podrá incorporar a la empresa a programas de vigilancia si:

1. Diagnostica una enfermedad profesional en un trabajador.

2. Dispone de antecedentes que evidencian la existencia de factores de riesgo en la empresa.

ART. 271°: El organismo administrador evaluará las solicitudes de incorporación presentadas por la empresa, ya sea por iniciativa propia o a requerimiento de los Comités Paritarios o la Inspección del Trabajo.

ART. 272°: La empresa debe gestionar la vigilancia de la salud, dando cumplimiento al artículo 5° del Código del Trabajo, lo que implica:

1. Solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia cuando corresponda.

2. Guardar reserva de los datos sensibles relacionados con la salud de los trabajadores.

ART. 273°: Los organismos administradores realizarán evaluaciones ocupacionales de salud, según los protocolos del Ministerio de Salud, para determinar si la exposición a riesgos laborales hace a los trabajadores más susceptibles a accidentes o enfermedades.

ART. 274°: Los organismos administradores remitirán la información de los programas de vigilancia al Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ART. 275°: Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro, ACHS, IS, MUTUAL se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

Estos artículos definen las responsabilidades de la empresa y los organismos administradores en la vigilancia del ambiente y la salud de los trabajadores, con el objetivo de prevenir enfermedades profesionales y proteger la salud de los trabajadores.

TÍTULO LXII.- DE LA INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES (Decreto 44)

ART. 276°: Según el artículo 71º del Decreto 44, cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquier otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores, y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la empresa deberá investigar las causas de tales eventos.

La investigación deberá:

- **Realizarse con enfoque de género:** Se considerarán las diferencias de género en la exposición a riesgos y en la ocurrencia de accidentes y enfermedades, para identificar y abordar las causas específicas que afectan a hombres y mujeres.

- **Promover la participación:** Se fomentará la participación activa de los trabajadores y sus representantes en el proceso de investigación, considerando sus conocimientos y experiencias.

- **Emplear la metodología indicada**: Se utilizará la metodología de investigación que indique el organismo administrador, asegurando un análisis sistemático y objetivo.

- **Determinar las causas raíz**: Se buscará identificar las causas fundamentales del evento, más allá de las causas inmediatas o evidentes.

- **Proponer medidas correctivas:** Se definirán acciones concretas para eliminar o controlar las causas identificadas, y se establecerán plazos para su implementación.

- **Evitar la repetición**: Se implementarán las medidas correctivas y se hará seguimiento a su efectividad, para prevenir la ocurrencia de eventos similares en el futuro.

ART. 277°: La Corporación Educacional colegio Concepción Ñuble, deberá documentar el proceso de investigación, incluyendo al menos la siguiente información:

- **Descripción del evento:** Fecha, hora, lugar, personas involucradas, descripción detallada del accidente, incidente o enfermedad.

- **Recopilación de información:** Testimonios de testigos, análisis de documentos, inspección del lugar de trabajo, revisión de procedimientos, entre otros.

- **Análisis de las causas:** Identificación de las causas inmediatas y las causas raíz, utilizando herramientas de análisis como el árbol de causas o el diagrama de Ishikawa.

- **Medidas correctivas:** Descripción de las acciones a implementar, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento.

- **Conclusiones y recomendaciones:** Resumen de los hallazgos de la investigación y recomendaciones para prevenir eventos similares en el futuro.

ART. 278°: La empresa deberá informar los resultados de la investigación a:

- **Trabajadores afectados:** Se les informará sobre las causas del evento y las medidas adoptadas para prevenir su repetición.

- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** El Comité recibirá un informe completo de la investigación y podrá realizar observaciones o recomendaciones.

- **Organismo administrador:** Se enviará un informe a la mutualidad o ISL correspondiente, incluyendo la descripción del evento, las causas identificadas y las medidas implementadas.

ART. 279°: La Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble, podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para la realización de la investigación, especialmente en casos de accidentes graves o fatales, o en enfermedades profesionales complejas.

De acuerdo con el artículo 89º del presente reglamento, cada vez que ocurra un accidente con lesión, el Jefe directo del accidentado deberá practicar una investigación para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas.

Estos artículos establecen un procedimiento sistemático para investigar las causas de accidentes, incidentes y enfermedades, con el objetivo de identificar las causas raíz, implementar medidas correctivas y prevenir la repetición de eventos que pongan en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores.

TÍTULO LXIII.- DE LA MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DS 44

ART. 280°: La Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble, deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

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

ART. 281°: Esta matriz contendrá como mínimo los siguientes elementos:

1. La identificación de los peligros del puesto de trabajo. Respecto de cada puesto de trabajo se deberán identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno con potencial de causar lesiones o afectar la salud de personas trabajadoras, considerando las características de las personas expuestas al riesgo.

2. La evaluación de los riesgos. Cada peligro identificado en el lugar de trabajo y que se pueda evitar, suprimir o controlar de forma razonable y factible de acuerdo al conocimiento disponible, deberá ser evaluado con la finalidad de determinar la magnitud o el nivel del riesgo.

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

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

ART. 282°: El procedimiento de evaluación de los riesgos laborales a que se refiere el presente reglamento se regirá por la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública o el documento que lo reemplace.

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

La entidad empleadora, en todo caso, deberá adoptar las medidas preventivas de control y de emergencia adicionales que se requieran cuando el riesgo evaluado sea considerado como elevado, alto o grave.

ART. 283°: La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser conocida por toda la línea de mando de la entidad empleadora, revisada al menos anualmente o cuando cambien las condiciones de trabajo que puedan significar un riesgo adicional para las personas trabajadoras, ocurra un accidente del trabajo, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo grave e inminente. Para elaborar la matriz, así como para efectuar su revisión la entidad empleadora podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

TITULO LXIV.- SOBRE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

ART. 284°: Nuestra Corporación Educacional Colegio concepción, basado en el artículo 11 del Decreto 44, aborda la protección de los trabajadores especialmente sensibles a ciertos riesgos laborales. Busca garantizar un ambiente laboral seguro y medidas de protección específicas para aquellos que, por sus características personales, pueden ser más vulnerables a los riesgos del trabajo.

ART. 285°: Establece la obligación de la empresa de prestar especial atención a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Se enfoca en la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos y desarrollo del programa de trabajo preventivo para estos trabajadores.

Define las categorías de trabajadores especialmente sensibles, que incluyen:

1. Personas con discapacidad física, cognitiva o sensorial: Se reconoce la diversidad de discapacidades y la necesidad de medidas específicas para cada caso.

2. Trabajadoras embarazadas y en período de lactancia: Se enfatiza la protección de la salud de la madre y el niño durante el embarazo y la lactancia.

3. Adolescentes con edad para trabajar: Se busca proteger a los trabajadores jóvenes que pueden ser más vulnerables a los riesgos por su falta de experiencia y desarrollo físico.

4. Adultos mayores: Se reconoce que los trabajadores de mayor edad pueden tener necesidades específicas de adaptación del puesto de trabajo y mayor riesgo a ciertos peligros.

5. Personas con condiciones que los hagan especialmente vulnerables: Esta categoría es amplia y permite incluir a trabajadores con otras condiciones de salud que puedan requerir medidas de protección adicionales.

ART. 286°: Prohíbe la contratación de trabajadores especialmente sensibles en puestos de trabajo que impliquen un riesgo grave para su vida o salud, para la vida o salud de terceros, o que sean incompatibles con sus capacidades o condiciones.

Artículo 243º: Describe las medidas generales de protección para trabajadores especialmente sensibles. En este artículo se detallan las siguientes medidas:

a. Adaptación del puesto de trabajo:

   - Se deben realizar ajustes en el entorno físico y las herramientas para que sean accesibles y seguros.
   - Se deben proporcionar ayudas técnicas y equipos auxiliares si son necesarios.

b. Rotación de tareas:

   - Se debe variar las tareas para evitar la exposición prolongada a un mismo riesgo.
   - Se debe ofrecer alternativas a las tareas que implican un riesgo excesivo.

c. Reducción de la jornada laboral:

   - Se puede ajustar la jornada laboral para evitar la fatiga excesiva y la exposición prolongada a riesgos.
   - Se pueden ofrecer horarios flexibles que se adapten a las necesidades del trabajador.

d. Vigilancia de la salud:

- Se deben realizar exámenes médicos periódicos para detectar cualquier problema de salud derivado del trabajo.
- Se debe ofrecer asesoramiento y apoyo médico específico para las necesidades del trabajador

Además de estas medidas generales, se detallan algunas medidas específicas para ciertos grupos de trabajadores sensibles:

Para trabajadores con discapacidad:

- Se deben realizar evaluaciones de riesgos considerando la discapacidad y la compatibilidad con el puesto de trabajo.
- Se deben implementar ajustes razonables en el puesto y las condiciones de trabajo.

Para trabajadoras embarazadas y en periodo de lactancia:

- Se debe cambiar de puesto de trabajo si el actual implica un riesgo para la salud de la madre o el niño.
- Se debe proporcionar información y asesoramiento sobre los riesgos y las medidas preventivas.
- Se debe asegurar la disponibilidad de espacios adecuados para el descanso y la lactancia.

Para adolescentes:

- Se prohíbe su participación en trabajos peligrosos, que exijan esfuerzo físico excesivo, o que impliquen exposición a agentes tóxicos.
- Se establece la necesidad de supervisión permanente, capacitación específica en prevención de riesgos, y el uso de elementos de protección personal adecuados.

Para adultos mayores:

- Se deben realizar evaluaciones periódicas de su capacidad laboral para asegurar que pueden realizar sus tareas de forma segura.
- Se deben adaptar los ritmos de trabajo y proporcionar pausas adicionales según sea necesario.

ART. 287°: Establece la obligación de la empresa de mantener un registro actualizado de los trabajadores especialmente sensibles, incluyendo:

1. Identificación del trabajador: Nombre, puesto de trabajo y datos de contacto.
2. Tipo de sensibilidad: Descripción de la discapacidad, condición de salud o característica que lo hace especialmente sensible.
3. Medidas preventivas implementadas: Detalle de las acciones tomadas para proteger al trabajador.
4. Seguimiento de las medidas: Registro de la efectividad de las medidas y cualquier ajuste necesario.
5. Evaluaciones periódicas realizadas: Documentación de las evaluaciones de riesgos y de la capacidad laboral del trabajador.

TITULO LXVI. - LEY 21.643 (LEY KARIN) MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ART. 288°: El protocolo de cumplimiento ley N° 21.643, se puede encontrar en el anexo N° 1 y procedimiento de denuncia en el anexo n°2 del presente reglamento.

TITULO LXVII.- ORD 3595, ESTABLECE EL FIN DE LA ALERTA SANITARIA POR COVID 19 EN CHILE, A PARTIR DEL 31 DE AGOSTO DE 2023.

ART. 289°: El fin de la alerta sanitaria significa:

- Se incluye la vacuna del Covid-19 en el **Plan Nacional de Inmunizaciones.**
- Fin de uso obligatorio de mascarilla.

Fin de seguro obligatorio covid-19.

- Teletrabajo dispuesto a voluntad del empleador y sujeto a Ley de Reajuste (sector público).
- Continúa cobertura GES COVID larga duración.
- Continúa vigilancia de SARS-CoV-2 y vig. Genómica.
- Modificación en la entrega de cifras relacionadas con covid

Con el fin de la alerta sanitaria por **Covid-19 y enfermedades respiratorias**, se producirá un cambio en la entrega de cifras relacionadas con la pandemia.
A partir de septiembre, las cifras oficiales por la situación nacional de Covid-19 en Chile se entregarán de forma semanal y no a diario como ocurría hasta ahora.

TÍTULO LXVIII.- DE LA APROBACION, VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

ART. 290°: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará en vigencia 30 días después de haber sido comunicado a los trabajadores y de haberse fijado su texto en al menos dos lugares visibles del lugar de trabajo, con la misma anticipación.

ART. 291°: Este reglamento establece que su vigencia será de un año, y se renovará de manera automática si no se presentan observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, de la empresa o de los trabajadores.

ART. 292°: Cualquier modificación que la ley pueda introducir en materias relacionadas con este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se entenderá incorporada de forma automática al presente texto.

ANEXOS

ANEXO N° 1:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO.

Es responsabilidad de cada establecimiento educacional dar a conocer y aplicar su protocolo de actuación en la prevención del acoso laboral, sexual y la violencia en el lugar de trabajo, especialmente porque los resultados de la encuesta CEAL-SM (Condiciones de Empleo, Ambiente Laboral y Salud Mental) varían según el contexto de cada establecimiento.

Esto se basa en lo siguiente:

1. Normativa legal y laboral:
    - LEY 21.643/2024, MINTRAB (LEY KARIN).
    - El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo CEAL-SM del Ministerio de Salud (R.E. N°1.448 de 2022, MINSAL).
    - Modificación del Código del trabajo para incluir el acoso laboral y la violencia en el trabajo como conductas prohibidas.

2. Resultados de CEAL-SM: Esta encuesta mide aspectos psicosociales del ambiente laboral y entrega datos específicos de cada establecimiento, lo que permite identificar riesgos particulares. Por lo tanto, no es efectivo aplicar un protocolo genérico sin adaptarlo a la realidad de cada institución.

3. Prevención y resguardo del bienestar: Contar con un protocolo claro, difundido y conocido por toda la comunidad educativa permite actuar oportunamente frente a situaciones de riesgo, protegiendo la salud mental y la integridad de trabajadores/as.

ANEXO N°2:

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO
CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CONCEPCIÓN-ÑUBLE
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEFINICIONES

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

- **Denunciante:** persona trabajadora afectada por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.
- **Denunciado/a**: persona trabajadora en contra de quien se presenta la denuncia de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo
- **Denuncia**: documento por escrito en donde se expone o transcribe, para el caso de denuncias verbales, una situación de acoso sexual, labora o violencia en el trabajo.

DEFINICIÓN DE PRINCIPIOS QUE RIGEN ESTE PROCEDIMIENTO:

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

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

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

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

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

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

Razonabilidad: El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
Debido proceso: El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

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

DEFINICIONES BÁSICAS. PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO, SE ENTENDERÁ POR:

Riesgo laboral: Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

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

Acoso Laboral. Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
Acoso sexual: Se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Medidas de resguardo: Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos

denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

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

SE CONSIDERARÁN MANIFESTACIONES DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

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

Acoso vertical descendente. Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

Acoso vertical ascendente. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

Acoso mixto o complejo. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso.

También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

INDIRECTRICES PARA EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO (según párrafo 1°. Decreto 21, MINTRAB)
ETAPA INICIAL: RECEPCIÓN DE DENUNCIA.

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

- La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita.
- La denuncia podrá presentarse ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, la persona que efectúa la denuncia debe recibir un comprobante por esta acción.
- En caso de presentarse a denuncia ante el empleador, deberá realizarla ante la persona designada para tales efectos, en la oficina del sostenedor o en caso de encontrarse impedida de asistir, podrá coordinar un momento, lugar o medio de comunicación de mutuo acuerdo.

La persona destinada a contar de esta fecha es:

- Catalina Estéfany Gajardo Flores
- Correo electrónico cgajardo@cocochi.cl
- Dirección: Los Mañíos 135, Chillán

Horario de atención: 8:30 a 16:00 hrs, de lunes a viernes, excepto festivos o días decretados como interferiado o Feriado Legal normado por la Ley 21.109.

En caso de ausencia de la referida, esto será informado por correo electrónico a los trabajadores vigentes.

En caso de que la referida sea parte de la denuncia ya sea como denunciante o denunciado, ésta deberá ser estampada ante quién subrogue en la función, siendo esta:

- Dariela Fernanda Vásquez Sepúlveda
- Correo electrónico dvasquez@cocochi.cl
- Dirección: Los Mañíos 135, Chillán

Horario de atención: 8:30 a 16:00 hrs, de lunes a viernes, excepto festivos o días decretados como interferiado o Feriado Legal normado por la Ley 21.109.

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

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

Recepción de La Denuncia: Una Vez Recibida La Denuncia

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

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

En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda.
Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
En el caso que el empleador de la principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador deberá informar las instancias para la denuncia ante el mismo empleador o a la Dirección del Trabajo (DT). La empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo.

Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda.

Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medias de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respectos de sus dependientes conforme al presente reglamento.

ETAPA: CONTENCIÓN / ACOMPAÑAMIENTO.

Adopción De Medidas De Resguardo.

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

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

Las medidas a adoptar serán definidas por el Comité de Análisis de Denuncias, y serán ejecutadas a través del Asesor de Prevención de Riesgos de la empresa.
Las medidas pueden considerar:

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

ETAPA: INVESTIGACIÓN INTERNA.

Designación De La Persona A Cargo De La Investigación: Para efectuar la investigación, el empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante. Igualmente, los datos de la persona definida a cargo de la investigación deberán ser también informados por escrito a la persona que efectúa la denuncia.
La Comisión de Análisis de Denuncias, a través del Encargado de Convivencia Escolar perteneciente a dicha unidad, liderará el proceso investigativo a través de su equipo de trabajo, sin perjuicio que producto de la complejidad y naturaleza de la denuncia pueda requerir otros elementos dentro de la institución.
El denunciante o denunciado pueden presentar antecedentes que afecten la imparcialidad del investigador/a, y solicitar el cambio de la persona a cargo de la investigación. El empleador deberá decidir fundadamente si mantenerlo o cambiarlo, registrando todo en el procedimiento de investigación.

Diligencias Mínimas Que Efectuar Durante La Investigación:

- La persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis detallado de la información entregada en la presentación de la denuncia recibida, cabe señalar si el investigador durante este análisis detecta que la denuncia presenta inconsistencias, incoherencias o están incompletas, deberá informar a la persona denunciante con el fin de completar los antecedentes o información que requiera otorgando un plazo razonable definido para la entrega de información.

- También el investigador/a deberá garantiza que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.

- Determinar y fijar el plazo para una etapa probatoria, en donde se recibirán los medios probatorios o pruebas de ambas partes.

- La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

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

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

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

ETAPA: RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN / INFORME DE CONCLUSIONES.

Contenidos Del Informe De Investigación. Una vez finalizado el proceso de investigación, se deberá generar un informe del proceso realizado que deberá contener como mínimo la siguiente información:
Identificación de la empresa: Nombre, correo electrónico y RUT.

Identificación de la persona denunciante y de la persona denunciada: nombre, cédula de identidad o pasaporte, correo electrónico.

Datos de la persona a cargo de la investigación: nombre, cédula de identidad o pasaporte, correo electrónico. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del de la persona indicada en caso de que corresponda.

Debe contener las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.

Contener los antecedentes y entrevistas efectuadas, en este punto se debe tener especial resguardo a la confidencialidad de las y los participantes.

Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.

Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.

La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del Nº 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo. El empleador dentro del plazo de dos días (2) de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo.
Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.
La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días (30) para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada.
En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

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

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

ETAPA: ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS.

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

Medidas correctivas:

Las medidas que se adopten deben estar orientadas a prevenir y controlar los riesgos identificados en el o hecho que dio origen a la denuncia.

Con las medidas adoptadas se debe generar garantías de no repetición.

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

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

Algunas acciones a considerar dentro de las medidas a incorporar:

Generar refuerzo en la formación a través de capacitación sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.

Otorgar apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas en el proceso que lo requieran.

Reiterar información referente a los canales de denuncia de estas materias.

Complementar con medidas que se encuentren en la identificación del riesgo establecidas en el Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al Protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 Nº 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal. Artículo 22

ETAPA: SANCIONES / MEDIDAS.

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

El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del Nº 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

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

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

Documento construido siguiendo las directrices del Mutual de Seguridad.

Chillán, 25 de julio de 2024

Dirección de Recursos Humanos
Corporación Educacional Colegio Concepción-Ñuble

RFG/LBC/hjl/ksmr

Anexo 1
FORMULARIO DE DENUNCIA PARA
ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL, VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Nº DE DENUNCIA	FECHA DE LA DENUNCIA:

1.1 IDENTIFICACION DEL O LA DENUNCIANTE Y/O VICTIMA

VÍCTIMA (Persona en quien recae el maltrato, acoso laboral o sexual)	
DENUNCIANTE (Persona que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral o sexual del cual otra persona fue víctima).	

(Indique con una "X" si es denunciante y/o víctima)

VÍCTIMA
Nombre Completo:
Rut:
Calidad Contractual: Indefinido, Fijo, Reemplazo, Alumno en Práctica.
Cargo:
Establecimiento/Teléfono contacto:
IDENTIFICACIÓN DENUNCIANTE
Nombre Completo:
Rut:
Calidad Contractual: Indefinido, Fijo, Reemplazo, Alumno en Práctica.
Cargo:
Establecimiento/Teléfono contacto:

1.2 IDENTIFICACION DENUNCIADO/A

Nombre Completo:
Establecimiento/Teléfono:
Cargo:
Calidad Contractual: Indefinido, Fijo, Reemplazo, Alumno en Práctica.

1.3 ¿ALGUIEN ESTA EN CONOCIMIENTO DE LA SITUACION?

(Indicar con una "X")

Nivel Jerárquico Superior	
Par	
Nivel Jerárquico Inferior	
Tercero	

1.4 EL/LA VÍCTIMA TRABAJA DIRECTAMENTE CON EL/LA DENUNCIADO/A

SI		**NO**	

(Indicar con una "X")

1.5 RELACIÓN JERARQUICA DE LA VÍCTIMA RESPECTO DE/LA DENUNCIADO/A:

Nivel Jerárquico Superior	
Par	
Nivel Jerárquico Inferior	
Tercero	

(Indicar con una "X")

1.6 NARRACION CIRCUNSTANCIAL DE LOS HECHOS.

Describa las conductas manifestadas, en orden cronológico, que avalarían y/o fundamentarían la denuncia. Señalar nombre, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia, si lo desea puede relatar los hechos en hoja adjunta.

1.7 INDIQUE CON UNA "X" LA FRECUENCIA DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

Frecuencia		Indique en que rango de tiempo ocurrieron los hechos (por ejemplo durante un año, un mes, una semana, entre otros)
1 a 3 veces		
4 a 6 veces continuas		
De manera continua hasta la presente fecha		

1.8 ¿EXISTEN PERSONAS QUE HUBIEREN PRESENCIADO O TENIDO CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS?

SI		**NO**	

(Indicar con una "X")

**En caso "SI" pasar al punto 1.9, en caso de "NO" pasar al punto 1.10*

1.9 SEÑALE SI INDIVIDUALIZA A LA O LAS PERSONAS QUE HUBIESEN PRESENCIADO O QUE TUVIERON CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS.

Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta.

1.10 ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA DENUNCIA.

Marque con una "X" los antecedentes y documentos que adjunta en la denuncia:

Ninguna evidencia específica	
Testigos	
Correos electrónicos	
Fotografías	
Videos	
Otros documentos de respaldo	

1.11 SI RESPONDIÓ "OTROS DOCUMENTOS DE RESPALDO", FAVOR SEÑALAR CUÁL/ES

1.
2.
3.

1.12 SI UD. PUEDE APORTAR MAYOR INFORMACIÓN QUE RESPALDE LA DENUNCIA, SEÑÁLELO.

1.13 MARQUE CON UNA "X" LA DEFINICIÓN MÁS CERCANA A LOS HECHOS QUE MOTIVAN SU DENUNCIA.

Acoso Sexual: [] Acoso Laboral: [ ] Violencia en el Trabajo: [ ]

FIRMA DENUNCIANTE	LUGAR Y FECHA DE LA DENUNCIA

Logo Empresa

Anexo 2:

COMPROBANTE DE DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL, VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Nº DE DENUNCIA:

NOMBRE RECEPTOR/A:		
CARGO:		
FONO:	**FECHA:**	**HORA:**
FIRMA:		

Este comprobante debe ser en dos copias (una para denunciante y otro para el receptor)

ANEXO N° 3:

1.- OBJETIVO.

Entregar de medidas preventivas para el entrenamiento y uso adecuado de la voz, con el fin de evitar o controlar posibles disfonías en los funcionarios.

2. ALCANCE

El presente Instructivo aplica a todos los docentes de los Establecimientos Educacionales perteneciente a la Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble.

3.- DISFONÍA.

La disfonía es una de las patologías más frecuentes que afectan el habla, y se identifica como una pérdida parcial de la voz.

- ¿Qué hacer cuando es provocada por la realización de tareas laborales?
- ¿Es clasificada como una enfermedad profesional?

En Chile, la ley considera a la disfonía como una enfermedad profesional, es decir, que se produce a causa de la exposición al agente en el lugar de trabajo. Es usual que profesores y otros profesionales sean los más afectados, ya que utilizan durante varias horas al día la voz como su herramienta de trabajo.

4.- SÍNTOMAS Y CAUSAS.

La disfonía es un trastorno caracterizado por una alteración del timbre de la voz, que puede ser debida a diversas causas orgánicas o funcionales de la laringe y de las cuerdas vocales.

Por lo general, esta enfermedad es causada por un problema en las cuerdas vocales o cuando la laringe se inflama (laringitis). Su principal síntoma es una voz más ronca o áspera de lo habitual, que puede sonar forzada o ahogada al hablar y que significa que la persona tenga que hacer un esfuerzo extra para poder expresarse.

La disfonía o ronquera puede ser causada por una diversidad de situaciones, donde algunas se pueden considerar como causas menores, mientras que otras son de tipo más grave.

Además, se pueden presentar otro tipo de síntomas no fonatorios como, por ejemplo, tos, picazón, carraspeo y dolor leve o moderado de garganta.

5.- CAUSAS MENORES.

- Alergias que afectan el sistema respiratorio
- Tos, provocada por alergias o alguna enfermedad, como la bronquitis
- Consumo de alcohol o tabaco
- Uso excesivo de la voz
- Reflujo gastroesofágico
- Inhalación de sustancias irritantes
- Inflamación de la laringe o laringitis
- Alguna enfermedad viral

6.- CAUSAS MAS GRAVE

- Aneurismas en la parte superior de la aorta
- Broncoscopía u otros exámenes similares
- Cáncer de laringe
- Cuerpos extraños ubicados en el esófago o la tráquea
- Fumar y beber en exceso, en especial si se combinan ambos
- Mononucleosis infecciosa
- Ingesta de líquidos cáusticos
- Debilidad generalizada causada por la presencia de otras enfermedades
- Goteo retronasal
- Cáncer de pulmón y cáncer de la tiroides
- Amigdalitis
- Presencia de nódulos o parálisis de las cuerdas vocales

7.- TRATAMIENTO.

No existe un tratamiento médico que sea específico para la disfonía. Si estamos en presencia de enfermedades que puedan provocarla, el médico debe indicar el tratamiento más adecuado para la persona. De lo contrario, algunas medidas paliativas son:

- Reposo y tiempo, cuando esta no está asociada a otras enfermedades
- Tratar de no hablar a menos que sea estrictamente necesario
- No susurrar, así se causa más tensión en las cuerdas vocales que al hablar
- Evitar o disminuir el consumo de cigarrillo
- Utilizar un vaporizador para humidificar el aire y eliminar partículas en suspensión
- Tomar bastante líquido

8.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL USO ADECUADO DE LA VOZ.

Para prevenir una disfonía podemos seguir estos sencillos consejos:

- Eliminar el consumo de tabaco
- Evitar agentes deshidratantes como la cafeína
- Beber abundantes líquidos
- Mantener la humidificación del ambiente
- Suspender el consumo de especias picantes y de alcohol.
- No usar la voz por demasiado tiempo y a gran volumen
- Distribuir horario de clases de manera homogénea.
- Realizar pausas breves durante la jornada.
- Disponer de un tiempo de colación/almuerzo efectivo mínimo de 30 minutos.

- Si se usa la voz de forma profesional es recomendable buscar entrenamiento y el apoyo de un fonoaudiólogo
- Evitar hablar o cantar cuando la voz está dañada

La disfonía siempre debe ser evaluada por un otorrinolaringólogo, ya que es este especialista quien dispone de la formación y los medios técnicos adecuados para la correcta exploración de la laringe y una buena observación de las cuerdas vocales.

La evaluación debe ser especialmente urgente en casos de disfonías que se prolongan por más de 2 semanas y están acompañadas de dolor, tos con sangre, dificultad para tragar, bultos en el cuello, o si existe una pérdida completa o severa de la voz.

CONTROL DE ENTREGA, TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACUSO DE RECIBO DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Se deja expresa constancia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 156 del Código del Trabajo y DS 44 de la Ley 16.744 que, he recibido en forma gratuita un ejemplar del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CONCEPCIÓN ÑUBLE.

Declaro bajo mi firma haber recibido el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, asumo mi responsabilidad de dar lectura obligatoria a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de Orden, Higiene y Seguridad que en él están escritas.

Huella Dactilar

_____

NOMBRE

_____

FIRMA DEL TRABAJADOR

(El trabajador debe escribir de su puño y letra).

Este comprobante se archivará en la Carpeta personal del trabajador.

Fecha: ___/____/_____/